DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br | www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Aviso de Licitação	2
Ratificação	2
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	3
Relatório de Gestão Fiscal	3
Relatório Resumido da Execução Orçamentária	7
Concursos Públicos/Processos Seletivos	22
Edital - Retificação	22
PODER LEGISLATIVO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA	100
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	100
Relatório de Gestão Fiscal	100
Audiência Pública - Convocação	101

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de São Joaquim da Barra, 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 São Joaquim da Barra poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra
CNPJ 59.851.543/0001-65
Praça Professor Ivo Vanuchi
Telefone: (16) 3810-9000
Site: www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br
Diário: www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
CNPJ 68.326.016/0001-22
Rua Pará, 1841
Telefone: (16) 3810-0800
Site: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de São Joaquim da Barra garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br | www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005/2018

Dr. Marcelo de Paula Mian, Prefeito de São Joaquim da Barra, faz saber a todos os interessados que de acordo com o julgamento da Comissão Municipal de Licitação, referente à CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 005/2018, fica homologado o certame, adjudicando o seu objeto à empresa MADE TURISMO LTDA pelo valor de R$ 9.096.000,00 (NOVE MILHÕES E NOVENTA E SEIS MIL REAIS).

São Joaquim da Barra, 25 de setembro de 2018.

Dr. Marcelo de Paula Mian

Prefeito

Aviso de Licitação

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N.º118/2018
PROC. ADM. n.º 1798/2018

Tipo da Licitação: Menor Preço Global

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSERTO E REVISÃO GERAL DO MOTOR E DO BOMBEADOR DE UM CONJUNTO MOTO-BOMBA SUBMERSA DE MARCA LEÃO, MODELO MB-8 801 DE 85CV. X 380 VOLTS, BOMBEADOR 385-8, Q50, 104, 291.158 ACOPLADO EM UM BOOSTER DE MARCA LEÃO QUE RECALCA ÁGUA DO POÇO ARTESIANO PROFUNDO DO BAIRRO ALTO DA BARRA PARA OS RESERVATÓRIOS DO REFERIDO BAIRRO.

Abertura da Sessão com o Credenciamento e entrega dos envelopes PROPOSTA; HABILITAÇÃO: dia 15/ OUTUBRO/2018 – ÀS 14h00.

Cópias do Edital completo poderão ser retiradas, junto ao Setor de Licitação e Despesas da Prefeitura nos dias úteis no horário das 12:30h às 16h30min ou pelo site oficial da Prefeitura – www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3810-9010.

São Joaquim da Barra, 25 de setembro de 2018.

Dr. Marcelo de Paula Mian

Prefeito

Ratificação

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº026/2018 – ARTIGO 24, INCISO X DA LEI FEDERAL 8.666/93 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1969/2018

Acato a manifestação do Setor Jurídico e da Comissão Municipal de Licitação por seus próprios fundamentos.

Estando o processo formalmente em ordem, e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, ratifico a dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, inciso X, da Lei Federal 8.666/93 e determino a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para locação pelo período de 36 (trinta) meses de imóvel situado à Voluntário Geraldo, n.º 1744, centro, na cidade de São Joaquim da Barra/SP, para acomodação do CEMAC - Centro Educacional Municipal de Apoio à Criança, do Senhor Rogério Mauad Dipe, portador do RG n.º 26.434.304-9 SSP/SP e CPF n.º273.083.048-09, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, 1281, na cidade de São Joaquim da Barra/SP - CEP: 14600-000, pelo valor total anual de R$ 15.600,00 (QUINZE MIL E SEISCENTOS REAIS).

Publique-se na forma da Lei.

São Joaquim da Barra, 25 de setembro de 2018.

Dr. Marcelo de Paula Mian

Prefeito

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório de Gestão Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: JANEIRO A AGOSTO/2018

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") R$ 1

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO 2018		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	23.027.278,51	16.847.687,17	16.632.317,13	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	6.786.890,89	6.607.299,55	6.391.929,51	0,00
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	427,17	0,00	0,00	0,00
Internos	427,17	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de Dívidas	6.786.463,72	6.607.299,55	6.391.929,51	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	6.786.463,72	6.607.299,55	6.391.929,51	0,00
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não Pagos	16.240.387,62	10.240.387,62	10.240.387,62	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	10.181.077,11	20.242.391,70	16.988.076,40	0,00
Disponibilidade de Caixa	10.181.077,11	20.242.391,70	16.988.076,40	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	13.726.299,27	20.437.117,75	17.261.983,12	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	3.545.222,16	194.726,05	273.906,72	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍV. CONSOLID. LÍQUIDA (DCL) (III)=(I-II)	12.846.201,40	-3.394.704,53	-355.759,27	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	116.101.802,54	120.262.850,85	124.681.881,64	0,00
% DA DC SOBRE A RCL (I/RCL)	19,83	14,01	13,34	0,00
% DA DCL SOBRE A RCL (III/RCL)	11,06	-2,82	-0,29	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - (I	139.322.163,05	144.315.421,02	149.618.257,97	0,00
LIMITE DE ALERTA (Inciso III so $ 1º do art.59 da LRF) - (108%))	125.389.946,75	129.883.878,92	134.656.432,17	0,00

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO 2018		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Precatórios Anteriores a 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Não incluídos na DCL)	0,00	4.946.629,32	3.789.848,67	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Insuficiência Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Depósitos e Consignações sem Contrapatida	52.219,83	67.639,83	52.219,83	0,00
RP Não-Processados de exercícios anteriores	4.515.796,04	1.914.627,85	970.185,57	0,00
Antecipação de Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00

ABEL LEONARDO THEODORO
ASSESSOR CONTÁBIL - CRC 1SP 247593/O-2

DR. MARCELO DE PAULA MIAN
PREFEITO MUNICIPAL

MARGARETE BALDUINO DA SILVA
105.481.368-07
CONTROLE INTERNO

audesp FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA Portaria Nº 495 de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: ATÉ O 2º QUADRIMESTRE DE 2018

LRF, art. 48 – Anexo 6 — R$ 1

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O BIMESTRE
Receita Corrente Líquida	124.681.881,64
Receita Corrente líquida Ajustada	124.681.881,64

DESPESA COM PESSOAL		
Despesa Total com Pessoal - DTP	58.869.024,25	47,22
Limite Máximo(Incisos I,II e III, art. 20 da LRF)	67.328.216,09	54,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	63.961.805,28	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art.59 da LRF)	60.595.394,48	48,60

DÍVIDA CONSOLIDADA		
Dívida Consolidada Líquida	-355.759,27	-0,29
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	149.618.257,97	120,00

GARANTIAS DE VALORES		
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO		
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. da Receita	0,00	0,00

ABEL LEONARDO THEODORO
ASSESSOR CONTÁBIL - CRC 1SP 247593/O-2

DR. MARCELO DE PAULA MIAN
PREFEITO MUNICIPAL

MARGARETE BALDUINO DA SILVA
105.481.368-07
CONTROLE INTERNO

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA — Portaria Nº 495 de 2017

São Joaquim da Barra - PODER EXECUTIVO
PREF MUNIC DE SAO JOAQUIM DA BARRA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESAS COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

Analise de Despesa com Pessoal - Mês Ref: 8 - Agosto

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses) LIQUIDADAS												TOTAL (últimos 12 meses) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	SET/2017	OUT/2017	NOV/2017	DEZ/2017	JAN/2018	FEV/2018	MAR/2018	ABR/2018	MAI/2018	JUN/2018	JUL/2018	AGO/2018		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	4.539.975,20	5.500.436,85	5.492.172,88	9.888.741,70	2.692.405,01	4.784.979,49	4.791.373,42	4.541.338,89	5.158.345,27	4.976.729,84	4.794.762,83	5.937.995,70	63.099.257,08	0,00
Pessoal Ativo	3.068.221,68	3.107.926,41	4.541.545,73	5.872.028,20	2.588.257,42	3.540.967,30	3.197.082,03	3.457.155,46	3.500.854,21	3.655.775,50	3.456.925,50	3.548.383,89	43.535.123,33	0,00
Contratação Temporária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Terceirização de Mão-de-Obra (art.18, pár.1º da L.R.F.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração de Agentes Políticos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos Sociais	915.295,24	1.193.998,16	814.559,83	2.724.113,53	2.590,71	1.138.168,96	1.017.109,38	956.392,10	1.026.753,92	1.040.013,67	1.064.052,84	2.109.491,09	14.002.539,43	0,00
Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios Previdênciários	102.058,12	102.796,05	136.067,32	154.294,25	101.556,88	103.165,20	103.165,20	106.002,07	106.002,07	106.002,07	105.633,26	104.619,00	1.331.361,49	0,00
Outros Benefícios Assistênciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas e Obrigações (variáveis)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exerc.Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sentenças Judiciais	454.400,16	1.095.716,23	0,00	1.138.305,72	0,00	2.678,03	474.016,81	21.789,26	524.735,07	174.938,60	168.151,23	175.501,72	4.230.232,83	0,00
Indenizações e Restituições Trabalhistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF)(II)	454.400,16	1.095.716,23	0,00	1.138.305,72	0,00	2.678,03	474.016,81	21.789,26	524.735,07	174.938,60	168.151,23	175.501,72	4.230.232,83	0,00
Indenização por Demissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Incentivo à demissão voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes Decisão Judiciais e Exercícios Anteriores	454.400,16	1.095.716,23	0,00	1.138.305,72	0,00	2.678,03	474.016,81	21.789,26	524.735,07	174.938,60	168.151,23	175.501,72	4.230.232,83	0,00
Despesa com Inativos e pensionistas custeadas com recursos vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	4.085.575,04	4.404.720,62	5.492.172,88	8.750.435,98	2.692.405,01	4.782.301,46	4.317.356,61	4.519.549,63	4.633.610,20	4.801.791,24	4.626.611,60	5.762.493,98	58.869.024,25	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	124.681.881,64	
(-)Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V)(§13,art.166 da CF)	0,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	124.681.881,64	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (IIIa+IIIb)	58.869.024,25	47,22
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	67.328.216,09	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art.22 da LRF)	63.961.805,28	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do § 1º do art.59 da LRF)	60.595.394,48	48,60

Nota:
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Lei 101/2000

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Portaria Nº 495 de 2017

São Joaquim da Barra - PODER EXECUTIVO
PREF MUNIC DE SAO JOAQUIM DA BARRA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESAS COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
Analise de Despesa com Pessoal - Mês Ref: 8 - Agosto

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)												TOTAL (últimos 12 meses) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS													
	SET/2017	OUT/2017	NOV/2017	DEZ/2017	JAN/2018	FEV/2018	MAR/2018	ABR/2018	MAI/2018	JUN/2018	JUL/2018	AGO/2018		

ABEL LEONARDO THEODORO
ASSESSOR CONTÁBIL - CRC 1SP 247593/O-2

DR. MARCELO DE PAULA MIAN
PREFEITO MUNICIPAL

MARGARETE BALDUINO DA SILVA
105.481.368-07
CONTROLE INTERNO

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA Portaria Nº 495 de 2017

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

PREF MUNIC DE SAO JOAQUIM DA BARRA
Praça Prof. Ivo Vannuchi, S/N
59851543/0001-65 Ensino Exercício: 2018

Anexo VI

Período: 01/07/2018 até 31/08/2018

Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino

R$ 1

RECEITAS DE IMPOSTOS

	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Próprios	24.549.000,00	17.606.733,24
Transferências da União	30.970.000,00	18.879.870,45
Transferências do Estado	44.600.000,00	32.258.240,93
Subtotal	100.119.000,00	68.744.844,62
Retenções ao FUNDEB	14.634.000,00	9.969.457,18
Receitas Líquidas	85.485.000,00	58.775.387,44

APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL

	Prev. Atualizada (no Exer)	Até Período (Arrec.)
	25.029.750,00	17.186.211,16
TOTAL (25%)		

DESPESAS PRÓPRIAS EM EDUCAÇÃO

	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
DESPESAS TOTAIS								
TOTAL	27.226.972,00	27,20 %	17.677.020,16	25,72 %	15.637.962,89	22,75 %	15.455.196,33	22,48 %
EDUCAÇÃO INFANTIL	7.710.972,00	7,70 %	4.774.412,60	6,95 %	3.339.743,28	4,86 %	3.221.868,67	4,69 %
ENSINO FUNDAMENTAL	4.882.000,00	4,88 %	2.933.150,38	4,27 %	2.328.762,43	3,39 %	2.263.870,48	3,29 %
RETENÇÃO AO FUNDEB	14.634.000,00	14,62 %	9.969.457,18	14,50 %	9.969.457,18	14,50 %	9.969.457,18	14,50 %
DEDUÇÕES								
TOTAL			0,00	0,00 %	437.820,04	0,64 %	620.566,54	0,90 %
ENSINO INFANTIL			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Ganhos de Aplicações Financeiras			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
ENSINO FUNDAMENTAL			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Ganhos de Aplicações Financeiras			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
FUNDEB RETIDO E NÃO APLICADO NO RETORNO			0,00	0,00 %	437.820,04	0,64 %	620.566,54	0,90 %
DESPESAS LÍQUIDAS								
TOTAL			17.677.020,16	25,72 %	15.200.142,85	22,12 %	14.834.629,79	21,58 %
EDUCAÇÃO INFANTIL			4.774.412,60	6,95 %	3.339.743,28	4,86 %	3.221.868,67	4,69 %
ENSINO FUNDAMENTAL			2.933.150,38	4,27 %	2.328.762,43	3,39 %	2.263.870,48	3,29 %
RETENÇÃO AO FUNDEB			9.969.457,18	14,50 %	9.531.637,14	13,87 %	9.348.890,64	13,60 %

PREF MUNIC DE SAO JOAQUIM DA BARRA
Praça Prof. Ivo Vannuchi, S/N
59851543/0001-65 Ensino Exercício: 2018

Anexo VI

Período: 01/07/2018 até 31/08/2018

Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino

R$ 1

ABEL LEONARDO THEODORO	DR. MARCELO DE PAULA MIAN	NILZA APARECIDA AVEZUM
ASS.CONTABIL- CRC 1SP247593/O-2	PREFEITO MUNICIPAL	ASSESSORA DE EDUCAÇÃO
220.973.448-79	066.607.268-02	040.536.478-43

PREF MUNIC DE SAO JOAQUIM DA BARRA
Praça Prof. Ivo Vannuchi, S/N
59851543/0001-65 Ensino Exercício: 2018

Anexo V

Período: 01/07/2018 até 31/08/2018

R$ 1

Aplicações com Recursos do FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB

	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Receitas de Transferências	10.000.000,00	8.466.587,55
Receitas de Aplic. Financeiras	80.000,00	14.422,50
Total da Receita	10.080.000,00	8.481.010,05

APLICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

TOTAL	10.080.000,00	8.481.010,05
MAGISTÉRIO (60%)	6.048.000,00	5.088.606,03

RETENÇÕES AO FUNDEB

Prev. Atualizada	Retido até Período
14.634.000,00	9.969.457,18

APURAÇÃO DO RESULTADO DO FUNDEB ATÉ O PERÍODO

Transferências Recebidas	Retenções
8.466.587,55	9.969.457,18

Diferenças

Recebido - Retido: (PERDA)
-1.502.869,63

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB

	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
DESPESAS TOTAIS								
TOTAL	13.909.792,21	137,99 %	8.499.572,67	100,22 %	8.028.767,51	94,67 %	7.846.021,01	92,51 %
MAGISTÉRIO	10.728.792,21	106,44 %	5.487.259,22	64,70 %	5.487.259,22	64,70 %	5.304.512,72	62,55 %
OUTRAS	3.181.000,00	31,56 %	3.012.313,45	35,52 %	2.541.508,29	29,97 %	2.541.508,29	29,97 %
DEDUÇÕES								
MAGISTÉRIO								
(-) Desp.c/ Aposent. (3.1.90.01.00)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Desp.c/ Pensões (3.1.90.03.00)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Outras Despesas com Inativos			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
OUTRAS								
(-) Desp.c/ Aposent. (3.1.90.01.00)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Desp.c/ Pensões (3.1.90.03.00)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Outras Despesas com Inativos			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
DESPESAS LÍQUIDAS								
TOTAL			8.499.572,67	100,22 %	8.028.767,51	94,67 %	7.846.021,01	92,51 %
MAGISTÉRIO			5.487.259,22	64,70 %	5.487.259,22	64,70 %	5.304.512,72	62,55 %
OUTRAS			3.012.313,45	35,52 %	2.541.508,29	29,97 %	2.541.508,29	29,97 %

Aplicação com Recursos do FUNDEB - (Layout de acordo com Quadro 5 - AUDESP) - Planilha - Versão 2018)

Página 1 de 2

PREF MUNIC DE SAO JOAQUIM DA BARRA
Praça Prof. Ivo Vannuchi, S/N
59851543/0001-65 Ensino Exercício: 2018

Anexo V

Período: 01/07/2018 até 31/08/2018

Aplicações com Recursos do FUNDEB

R$ 1

DESPESAS LÍQUIDAS - PERCENTUAL DE APLICAÇÃO CONSIDERADAS SOMENTE AS RECEITAS DO EXERCÍCIO

TOTAL	8.499.572,67	100,22 %	8.028.767,51	94,67 %	7.846.021,01	92,51 %
MAGISTÉRIO	5.487.259,22	64,70 %	5.487.259,22	64,70 %	5.304.512,72	62,55 %
OUTRAS	3.012.313,45	35,52 %	2.541.508,29	29,97 %	2.541.508,29	29,97 %

ABEL LEONARDO THEODORO
ASS.CONTABIL- CRC 1SP247593/O-2
220.973.448-79

DR. MARCELO DE PAULA MIAN
PREFEITO MUNICIPAL
066.607.268-02

NILZA APARECIDA AVEZUM
ASSESSORA DE EDUCAÇÃO
040.536.478-43

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SET/2017 A AGO/2018

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ Milhares

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ULTIMOS 12 MESES)
	SET/2017	OUT/2017	NOV/2017	DEZ/2017	JAN/2018	FEV/2018	MAR/2018	ABR/2018	MAI/2018	JUN/2018	JUL/2018	AGO/2018	
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.445.935,74	1.362.010,11	1.730.843,21	2.081.938,62	1.222.276,87	1.075.630,68	6.591.946,93	2.066.901,64	2.370.127,37	1.670.973,08	1.588.396,93	1.651.300,84	24.858.282,02
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	21.134,09	21.430,99	4.194,44	875.838,30	697,92	13.628,80	21.242,63	21.833,27	627.252,67	0,00	0,00	411.398,93	2.018.652,04
RECEITA PATRIMONIAL	73.430,23	44.679,75	42.574,40	121.719,06	7.676,84	9.040,66	12.447,57	6.915,42	121.223,75	42.964,31	90.469,77	34.613,32	607.755,08
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	388.476,51	352.449,05	458.414,18	493.716,68	501.431,47	339.850,52	554.686,48	432.107,21	550.825,98	576.683,60	565.873,99	542.686,91	5.757.202,58
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6.656.392,00	8.183.922,79	6.640.129,41	9.281.936,15	10.966.878,53	9.083.924,25	8.697.319,39	5.603.116,07	11.204.638,41	7.568.725,05	9.214.572,82	6.495.929,69	99.597.484,56
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	166.212,24	503.355,64	775.211,11	2.337.861,14	64.681,58	35.724,02	31.096,45	29.365,56	247.157,37	312.565,87	495.213,86	28.210,16	5.026.655,00
TOTAL RECEITAS CORRENTES	8.751.580,81	10.467.848,33	9.651.366,75	15.193.009,95	12.763.643,21	10.557.798,93	15.908.739,45	8.160.239,17	15.121.225,55	10.171.911,91	11.954.527,37	9.164.139,85	137.866.031,28
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compens Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ganhos com Aplicação Financeira do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução da Receita para Formação do FUNDEB	788.875,80	894.647,00	694.654,02	836.515,64	1.204.335,55	1.844.642,90	1.696.067,38	869.909,53	1.582.525,55	1.095.453,12	1.119.083,19	557.439,96	13.184.149,64
TOTAL DEDUÇÕES	788.875,80	894.647,00	694.654,02	836.515,64	1.204.335,55	1.844.642,90	1.696.067,38	869.909,53	1.582.525,55	1.095.453,12	1.119.083,19	557.439,96	13.184.149,64
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA													124.681.881,64

ABEL LEONARDO THEODORO
ASSESSOR CONTÁBIL - CRC 1SP 247593/O-2

DR. MARCELO DE PAULA MIAN
PREFEITO MUNICIPAL

MARGARETE BALDUINO DA SILVA
105.481.368-07
CONTROLE INTERNO

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA — Portaria Nº 495 de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Agosto 2018/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1

PODER / ORGÃO		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total
		Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo	
		Exercicios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2017 (b)	(c)	(d)	e = (a+b) - (c+d)	Exercicios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2017 (g)	(h)	(i)	(j)	k = (f+g) - (i+j)	L = (e + k)
	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	180.882,12	3.364.340,04	3.361.597,26	9.067,29	174.557,61	184.638,77	4.331.157,27	3.007.258,01	2.907.908,90	538.352,46	1.069.534,68	1.244.092,29
02	PODER EXECUTIVO(exceto Intra-Orçam.)-(I)	180.882,12	3.364.340,04	3.361.597,26	9.067,29	174.557,61	184.638,77	4.331.157,27	3.007.258,01	2.907.908,90	538.352,46	1.069.534,68	1.244.092,29
0201	GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIAS	0,00	85.248,29	85.248,29	0,00	0,00	0,00	9.876,11	437,60	437,60	7.757,58	1.680,93	1.680,93
0202	ADMINISTRAÇÃO GERAL	18.708,89	291.736,66	287.594,57	514,37	22.336,61	145,00	136.680,45	95.556,31	95.556,31	18.112,17	23.156,97	45.493,58
0203	EDUCAÇÃO	11.298,26	1.068.903,62	1.064.767,70	5.552,92	9.881,26	15.217,46	777.073,58	556.004,77	556.004,77	131.895,82	104.390,45	114.271,71
0204	SAÚDE	34.350,02	907.359,87	892.548,89	3.000,00	46.161,00	650,00	939.971,30	544.162,53	534.887,69	280.933,86	124.799,75	170.960,75
0205	ASSISTÊNCIA SOCIAL	774,00	183.719,57	179.067,16	0,00	5.426,41	9.692,66	67.014,78	40.347,04	40.258,09	11.256,43	25.192,92	30.619,33
0206	CULTURA	427,54	62.167,12	62.022,69	0,00	571,97	0,00	773.937,36	457.823,59	370.038,27	2.778,61	401.120,48	401.692,45
0207	OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	115.323,41	735.781,63	760.924,68	0,00	90.180,36	143.802,46	1.334.522,75	1.300.035,24	1.297.835,24	77.022,39	103.467,58	193.647,94
0208	ESPORTE E LAZER	0,00	29.423,28	29.423,28	0,00	0,00	15.131,19	292.080,94	12.890,93	12.890,93	8.595,60	285.725,60	285.725,60
	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	PODER EXECUTIVO(Intra-Orçam.)-(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL (III) = (I+II)	180.882,12	3.364.340,04	3.361.597,26	9.067,29	174.557,61	184.638,77	4.331.157,27	3.007.258,01	2.907.908,90	538.352,46	1.069.534,68	1.244.092,29

ABEL LEONARDO THEODORO
ASSESSOR CONTÁBIL - CRC 1SP 247593/O-2

DR. MARCELO DE PAULA MIAN
PREFEITO MUNICIPAL

MARGARETE BALDUINO DA SILVA
105.481.368-07
CONTROLE INTERNO

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Portaria Nº 495 de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Agosto 2018/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS Jan a Ago 2018
RECEITAS CORRENTES (I)	120.000.000,00	83.832.768,26
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhorias	25.319.500,00	18.237.554,34
IPTU	11.003.000,00	9.718.947,97
ISS	8.366.000,00	4.646.576,55
ITBI	2.400.000,00	1.545.702,34
IRRF	2.780.000,00	1.695.506,38
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	770.500,00	630.821,10
Contribuições	1.500.000,00	1.096.054,22
Receita Patrimonial	1.236.300,00	325.351,64
Aplicações Financeiras (II)	1.180.300,00	259.845,29
Outras Receitas Patrimoniais	56.000,00	65.506,35
Transferências Correntes	83.972.000,00	58.865.647,03
Cota-Parte do FPM	24.000.000,00	15.130.871,01
Cota-Parte do ICMS	28.800.000,00	19.899.229,80
Cota-Parte do IPVA	6.640.000,00	5.781.896,39
Cota-Parte do ITR	1.120.000,00	107.718,87
Transferências da LC 87/1996	136.000,00	86.917,68
Transferências da LC 61/1989	240.000,00	162.020,45
Transferências do FUNDEB	10.000.000,00	8.466.587,55
Outras Transferências Correntes	13.036.000,00	9.230.405,28
Demais Receitas Correntes	7.972.200,00	5.308.161,03
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	7.972.200,00	5.308.161,03
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (IV) = I - II - III	118.819.700,00	83.572.922,97
RECEITAS DE CAPITAL (V)	7.000.000,00	858.065,00
Operações de Crédito (VI)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	7.000.000,00	858.065,00
Convênios	0,00	400.000,00
Outras Transferências de Capital	7.000.000,00	458.065,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI)=(V-VI-VII-VIII-IX-X)	7.000.000,00	858.065,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL(XII)=(IV+XI)	125.819.700,00	84.430.987,97

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Portaria Nº 495 de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Agosto 2018/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	123.709.492,55	89.446.814,85	74.009.398,56	70.635.912,80	2.946.257,30	2.151.706,46	2.140.142,67
Pessoal e Encargos Sociais	61.266.792,21	39.033.771,56	38.988.552,53	37.156.315,14	1.088.482,17	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	62.442.700,34	50.413.043,29	35.020.846,03	33.479.597,66	1.857.775,13	2.151.706,46	2.140.142,67
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	62.442.700,34	50.413.043,29	35.020.846,03	33.479.597,66	1.857.775,13	2.151.706,46	2.140.142,67
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII-XIV)	123.709.492,55	89.446.814,85	74.009.398,56	70.635.912,80	2.946.257,30	2.151.706,46	2.140.142,67
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	9.130.777,58	3.628.495,61	1.184.518,02	1.011.403,20	415.339,96	855.551,55	767.766,23
Investimentos	8.130.777,58	3.233.961,40	789.983,81	616.868,99	415.339,96	855.551,55	767.766,23
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito(XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	1.000.000,00	394.534,21	394.534,21	394.534,21	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI)=(XVI-XVII-XVIII-XIX-XX)	8.130.777,58	3.233.961,40	789.983,81	616.868,99	415.339,96	855.551,55	767.766,23
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	800.000,00	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII)=(XV+XXI+XXII)	132.640.270,13	92.680.776,25	74.799.382,37	71.252.781,79	3.361.597,26	3.007.258,01	2.907.908,90
RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV)=(XIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc))							6.908.700,02

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	4.900.000,00

JUROS NOMINAIS	Jan a Ago 2018
	VALOR INCORRIDO
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)	0,00
JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)	0,00
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	6.908.700,02

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	1.300.000,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA Portaria Nº 495 de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Agosto 2018/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2017	Jan a Ago 2018
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	23.027.278,51	16.632.317,13
DEDUÇÕES (XXIX)	10.181.077,11	16.988.076,40
Disponibilidade de Caixa	10.181.077,11	16.988.076,40
Disponibilidade de Caixa Bruta	13.726.299,27	17.261.983,12
(-)Restos a Pagar Processados (XXX)	3.545.222,16	273.906,72
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	12.846.201,40	-355.759,27
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)		13.201.960,67

AJUSTE METODOLÓGICO	Jan a Ago 2018
VARIAÇÃO DO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	3.271.315,44
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTESS (IX)	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)	0,00
OUTROS AJUSTES (XXXV)	0,00
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVI) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV)	9.930.645,23
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXVII) = XXXVI - (XXV - XXVI)	9.930.645,23

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4.236.153,78
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	4.236.153,78
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

ABEL LEONARDO THEODORO
ASSESSOR CONTÁBIL - CRC 1SP 247593/O-2

DR. MARCELO DE PAULA MIAN
PREFEITO MUNICIPAL

MARGARETE BALDUINO DA SILVA
105.481.368-07
CONTROLE INTERNO

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA Portaria Nº 495 de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Julho a Agosto 2018/BIMESTRE

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	127.000.000,00	133.640.270,13	20.306.851,34	93.075.310,46	100,00	40.564.959,67	21.414.282,69	75.193.916,58	100,00	58.446.353,55	0,00
Legislativa	3.960.000,00	3.960.000,00	159.983,65	1.435.906,81	1,54	2.524.093,19	164.737,03	1.429.692,01	1,90	2.530.307,99	0,00
Ação Legislativa	3.960.000,00	3.960.000,00	159.983,65	1.435.906,81	1,54	2.524.093,19	164.737,03	1.429.692,01	1,90	2.530.307,99	0,00
Administração	12.796.000,00	14.766.514,00	2.289.172,75	10.327.943,31	11,10	4.438.570,69	2.452.624,28	9.066.281,45	12,06	5.700.232,55	0,00
Planejamento e Orçamento	680.000,00	1.780.000,00	298.411,45	1.327.031,03	1,43	452.968,97	312.108,43	1.303.689,45	1,73	476.310,55	0,00
Administração Geral	10.790.000,00	11.706.514,00	1.856.298,45	8.202.640,43	8,81	3.503.873,57	1.911.294,86	7.070.169,11	9,40	4.636.344,89	0,00
Administração Financeira	377.000,00	327.000,00	41.525,79	162.475,69	0,17	164.524,31	42.390,34	157.052,12	0,21	169.947,88	0,00
Administração de Receitas	949.000,00	953.000,00	92.937,06	635.796,16	0,68	317.203,84	186.830,65	535.370,77	0,71	417.629,23	0,00
Assistência Social	5.849.000,00	5.871.000,00	222.547,52	3.910.671,76	4,20	1.960.328,24	802.522,94	2.754.904,93	3,66	3.116.095,07	0,00
Assistência a Criança e Adolescente	490.000,00	490.000,00	15.018,71	70.328,56	0,08	419.671,44	16.749,60	61.874,69	0,08	428.125,31	0,00
Assistência Comunitária	5.359.000,00	5.381.000,00	207.528,81	3.840.343,20	4,13	1.540.656,80	785.773,34	2.693.030,24	3,58	2.687.969,76	0,00
Previdência Social	1.400.000,00	1.360.000,00	210.252,26	836.145,75	0,90	523.854,25	210.252,26	836.145,75	1,11	523.854,25	0,00
Previdência Básica	1.400.000,00	1.360.000,00	210.252,26	836.145,75	0,90	523.854,25	210.252,26	836.145,75	1,11	523.854,25	0,00
Saúde	28.196.000,00	29.981.408,37	5.338.880,66	23.735.217,22	25,50	6.246.191,15	6.083.244,25	20.115.098,21	26,75	9.866.310,16	0,00
Atenção Básica	23.366.000,00	24.056.408,37	4.033.796,97	18.240.842,29	19,60	5.815.566,08	4.748.301,30	15.905.825,22	21,15	8.150.583,15	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.930.000,00	4.095.000,00	1.060.995,53	3.917.461,94	4,21	177.538,06	781.680,69	2.801.690,80	3,73	1.293.309,20	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	1.900.000,00	1.830.000,00	244.088,16	1.576.912,99	1,69	253.087,01	553.262,26	1.407.582,19	1,87	422.417,81	0,00
Educação	30.928.000,00	33.441.688,41	4.651.011,60	22.804.295,55	24,50	10.637.392,86	5.232.759,58	17.449.139,70	23,21	15.992.548,71	0,00
Alimentação e Nutrição	3.450.000,00	4.257.841,18	807.936,21	3.671.559,75	3,94	586.281,43	391.016,47	1.942.327,50	2,58	2.315.513,68	0,00
Ensino Fundamental	7.453.000,00	9.857.875,23	1.302.839,38	5.393.449,13	5,79	4.464.426,10	1.274.140,97	4.342.310,03	5,77	5.515.565,20	0,00
Ensino Superior	1.900.000,00	1.950.000,00	-27.572,63	1.279.929,00	1,38	670.071,00	157.504,11	719.615,48	0,96	1.230.384,52	0,00
Educação Infantil	18.005.000,00	16.855.972,00	2.558.399,82	12.419.115,18	13,34	4.436.856,82	3.397.682,32	10.404.644,20	13,84	6.451.327,80	0,00
Educação de Jovens e Adultos	120.000,00	120.000,00	9.408,82	40.242,49	0,04	79.757,51	12.415,71	40.242,49	0,05	79.757,51	0,00
Serviços Urbanos	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00
Cultura	3.610.000,00	4.885.000,00	541.168,71	3.386.511,88	3,64	1.498.488,12	533.304,72	3.158.415,22	4,20	1.726.584,78	0,00
Difusão Cultural	3.610.000,00	4.885.000,00	541.168,71	3.386.511,88	3,64	1.498.488,12	533.304,72	3.158.415,22	4,20	1.726.584,78	0,00
Urbanismo	30.341.000,00	30.494.883,21	6.137.087,38	22.716.606,96	24,41	7.778.276,25	4.947.554,80	16.753.114,82	22,28	13.741.768,39	0,00
Infra-Estrutura Urbana	10.320.000,00	7.903.883,21	2.065.591,01	4.494.243,04	4,83	3.409.640,17	820.121,88	2.350.395,81	3,13	5.553.487,40	0,00
Serviços Urbanos	20.021.000,00	22.591.000,00	4.071.496,37	18.222.363,92	19,58	4.368.636,08	4.127.432,92	14.402.719,01	19,15	8.188.280,99	0,00
Gestão Ambiental	410.000,00	285.776,14	82.991,74	193.717,05	0,21	92.059,09	47.387,34	123.463,53	0,16	162.312,61	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	410.000,00	285.776,14	82.991,74	193.717,05	0,21	92.059,09	47.387,34	123.463,53	0,16	162.312,61	0,00
Desporto e Lazer	1.310.000,00	1.360.000,00	253.897,49	993.609,68	1,07	366.390,32	256.201,75	783.293,94	1,04	576.706,06	0,00
Desporto Comunitário	1.310.000,00	1.360.000,00	253.897,49	993.609,68	1,07	366.390,32	256.201,75	783.293,94	1,04	576.706,06	0,00
Encargos Especiais	7.400.000,00	6.434.000,00	419.857,58	2.734.684,49	2,94	3.699.315,51	683.693,74	2.724.367,02	3,62	3.709.632,98	0,00
Serviço da Dívida Interna	1.000.000,00	1.000.000,00	118.740,22	394.534,21	0,42	605.465,79	118.740,22	394.534,21	0,52	605.465,79	0,00
Outros Encargos Especiais	6.400.000,00	5.434.000,00	301.117,36	2.340.150,28	2,51	3.093.849,72	564.953,52	2.329.832,81	3,10	3.104.167,19	0,00
Reserva de Contingência	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00
Reserva de Contingência	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA Portaria Nº 495 de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Julho a Agosto 2018/BIMESTRE

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") — R$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/total d)		
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III)=(I+II)	127.000.000,00	133.640.270,13	20.306.851,34	93.075.310,46	100,00	40.564.959,67	21.414.282,69	75.193.916,58	100,00	58.446.353,55	0,00

ABEL LEONARDO THEODORO
ASSESSOR CONTÁBIL - CRC 1SP 247593/O-2

DR. MARCELO DE PAULA MIAN
PREFEITO MUNICIPAL

MARGARETE BALDUINO DA SILVA
105.481.368-07
CONTROLE INTERNO

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA — Portaria Nº 495 de 2017

PREF MUNIC DE SAO JOAQUIM DA BARRA
Praça Prof. Ivo Vannuchi, S/N
59851543/0001-65 Saúde Exercício: 2018

Anexo V

Período: 01/07/2018 até 31/08/2018

R$ 1

Aplicações dos Recursos Próprios em Saúde

RECEITAS DE IMPOSTOS

	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Próprias	24.549.000,00	17.606.733,24
Transferências da União	28.570.000,00	17.771.815,97
Transferências do Estado	44.600.000,00	32.258.240,93
Total	97.719.000,00	67.636.790,14

APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL

	Para o Exercício (Prev. Atualizada)	Até o Período (Arrecadação)
TOTAL (15%)	14.657.850,00	10.145.518,52

DESPESAS COM RECURSOS DA SAÚDE

	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
APURAÇÃO DA APLICAÇÃO								
DESPESAS								
DESP. TOTAL C/ REC. PRÓPRIOS	21.521.514,00	22,02 %	17.891.135,50	26,45 %	15.617.193,39	23,09 %	14.946.314,53	22,10 %
DEDUÇÕES								
(-) Despesas com Aposentadoras - (3190.01)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Despesas com Pensões - (3190.03)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
DESPESA LÍQUIDA								
DESPESA LÍQUIDA DA SAÚDE			17.891.135,50	26,45 %	15.617.193,39	23,09 %	14.946.314,53	22,10 %

Aplicação dos Recursos Próprios em Saúde - (Layout de acordo com Quadro 5 - AUDESP) - Planilha Saúde Versão 2018

Page 1 of 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Agosto 2018/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR
			BIMESTRE	%	JAN A AGO	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
RECEITAS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	127.000.000,00	127.000.000,00	20.300.209,07	15,98	84.690.833,26	66,69	42.309.166,74
RECEITAS CORRENTES	120.000.000,00	120.000.000,00	19.442.144,07	16,20	83.832.768,26	69,86	36.167.231,74
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS	25.319.500,00	25.319.500,00	3.239.697,77	12,80	18.237.554,34	72,03	7.081.945,66
Impostos	24.549.000,00	24.549.000,00	3.192.437,42	13,00	17.606.733,24	71,72	6.942.266,76
Taxas	770.500,00	770.500,00	47.260,35	6,13	630.821,10	81,87	139.678,90
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	1.500.000,00	1.500.000,00	411.398,93	27,43	1.096.054,22	73,07	403.945,78
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	1.500.000,00	1.500.000,00	411.398,93	27,43	1.096.054,22	73,07	403.945,78
RECEITA PATRIMONIAL	1.236.300,00	1.236.300,00	125.083,09	10,12	325.351,64	26,32	910.948,36
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	56.000,00	56.000,00	10.599,59	18,93	65.506,35	116,98	-9.506,35
Valores Mobiliários	1.180.300,00	1.180.300,00	114.483,50	9,70	259.845,29	22,02	920.454,71
Delegação de Serviços Públicos Medinte Concessão, Permissão, Autorização ou	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	6.565.700,00	6.565.700,00	1.108.560,90	16,88	4.064.146,16	61,90	2.501.553,84
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	6.310.000,00	6.310.000,00	1.083.979,78	17,18	3.965.557,27	62,85	2.344.442,73
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	1.000,00	1.000,00	9.245,68	924,57	39.054,17	905,42	-38.054,17
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	254.700,00	254.700,00	15.335,44	6,02	59.534,72	23,37	195.165,28
TRANSFERENCIAS CORRENTES	83.972.000,00	83.972.000,00	14.033.979,36	16,71	58.865.647,03	70,10	25.106.352,97
Transferências da União e suas Entidades	35.721.000,00	35.721.000,00	5.823.559,49	16,30	22.761.631,09	63,72	12.959.368,91
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e suas Entidades	38.251.000,00	38.251.000,00	6.078.421,37	15,89	27.637.428,39	72,25	10.613.571,61
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	10.000.000,00	10.000.000,00	2.131.998,50	21,32	8.466.587,55	84,67	1.533.412,45
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Decorrentes de Depósitos não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.406.500,00	1.406.500,00	523.424,02	37,21	1.244.014,87	88,45	162.485,13
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	215.500,00	215.500,00	88.114,40	40,89	304.926,40	141,50	-89.426,40
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	150.000,00	150.000,00	3.203,06	2,14	33.172,32	22,11	116.827,68
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	1.041.000,00	1.041.000,00	432.106,56	41,51	905.916,15	87,02	135.083,85
RECEITAS DE CAPITAL	7.000.000,00	7.000.000,00	858.065,00	12,26	858.065,00	12,26	6.141.935,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.000.000,00	7.000.000,00	858.065,00	12,26	858.065,00	12,26	6.141.935,00
Transferências da União e de suas Entidades	4.200.000,00	4.200.000,00	458.065,00	10,91	458.065,00	10,91	3.741.935,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	2.800.000,00	2.800.000,00	400.000,00	14,29	400.000,00	14,29	2.400.000,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	127.000.000,00	127.000.000,00	20.300.209,07	15,98	84.690.833,26	66,69	42.309.166,74

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA Portaria Nº 495 de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

2 of 3

PERIODO: Janeiro a Agosto 2018/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR
			BIMESTRE	%	JAN A AGO	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	127.000.000,00	127.000.000,00	20.300.209,07	15,98	84.690.833,26	66,69	42.309.166,74
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V+VI)	127.000.000,00	127.000.000,00	20.300.209,07	15,98	84.690.833,26	66,69	42.309.166,74
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00			4.236.153,78		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00			0,00		
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		0,00			4.236.153,78		
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00			0,00		

ABEL LEONARDO THEODORO
ASSESSOR CONTÁBIL - CRC 1SP 247593/O-2

DR. MARCELO DE PAULA MIAN
PREFEITO MUNICIPAL

MARGARETE BALDUINO DA SILVA
105.481.368-07
CONTROLE INTERNO

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA Portaria Nº 495 de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Agosto 2018/BIMESTRE Julho - Agosto

3 of 3

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R$ 1

DESPESAS	DOTACAO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS² (k)
			BIMESTRE	JAN A AGO (f)		BIMESTRE	JAN A AGO (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	127.000.000,00	133.640.270,13	20.306.851,34	93.075.310,46	40.564.959,67	21.414.282,69	75.193.916,58	58.446.353,55	72.256.289,65	0,00
DESPESAS CORRENTES	115.954.000,00	123.709.492,55	17.815.498,93	89.446.814,85	34.262.677,70	21.060.872,10	74.009.398,56	49.700.093,99	71.244.886,45	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	60.818.000,00	61.266.792,21	9.303.944,30	39.033.771,56	22.233.020,65	10.863.951,72	38.988.552,53	22.278.239,68	37.719.971,31	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	55.136.000,00	62.442.700,34	8.511.554,63	50.413.043,29	12.029.657,05	10.196.920,38	35.020.846,03	27.421.854,31	33.524.915,14	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	10.246.000,00	9.130.777,58	2.491.352,41	3.628.495,61	5.502.281,97	353.410,59	1.184.518,02	7.946.259,56	1.011.403,20	0,00
INVESTIMENTOS	9.246.000,00	8.130.777,58	2.372.612,19	3.233.961,40	4.896.816,18	234.670,37	789.983,81	7.340.793,77	616.868,99	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.000.000,00	1.000.000,00	118.740,22	394.534,21	605.465,79	118.740,22	394.534,21	605.465,79	394.534,21	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	127.000.000,00	133.640.270,13	20.306.851,34	93.075.310,46	40.564.959,67	21.414.282,69	75.193.916,58	58.446.353,55	72.256.289,65	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII)=(X+XI)	127.000.000,00	133.640.270,13	20.306.851,34	93.075.310,46	40.564.959,67	21.414.282,69	75.193.916,58	58.446.353,55	72.256.289,65	0,00
SUPERÁVIT (XIII)				0,00			9.496.916,68		12.434.543,61	
TOTAL (XIV)=(XII + XIII)	127.000.000,00	133.640.270,13	20.306.851,34	93.075.310,46		21.414.282,69	84.690.833,26		84.690.833,26	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ABEL LEONARDO THEODORO
ASSESSOR CONTÁBIL - CRC 1SP 247593/O-2

DR. MARCELO DE PAULA MIAN
PREFEITO MUNICIPAL

MARGARETE BALDUINO DA SILVA
105.481.368-07
CONTROLE INTERNO

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.318], PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Portaria Nº 495 de 2017

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra
ESTADO DE SÃO PAULO

RERRATIFICAÇÃO N° 01
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, RERRATIFICA O EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018 QUE PASSARÁ ASSIM VIGORAR:**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA,** CNPJ nº. 59.851.543/0001-65, localizada na Praça Prof. Ivo Vannuchi, S/N – Bela Vista - São Joaquim da Barra – SP – CEP 14600-000. TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar a abertura de Concurso Público destinado ao preenchimento dos empregos vagos e que virem a vagar constantes no item 1.5 do presente Edital providos pelo regime celetista. O certame será realizado através do Instituto de Marketing, Assessoria e Gestão de Imagem na Empresa Ltda. – ***Instituto Imagine***, e regido pelas cláusulas e condições que seguem:

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento em conformidade com as Leis Federais e Municipais , vigentes e pertinentes.

O período de validade estabelecido para este certame não gera, para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA**, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, respeitada a sua classificação no certame.

É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Publico divulgadas no site: www.institutoimagine.com.br e no site http://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/.

A organização do certame, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas, bem como os recursos e esclarecimentos necessários serão de responsabilidade do Instituto de Marketing, Assessoria e Gestão de Imagem na Empresa Ltda. – ***Instituto Imagine***, obedecidas as normas deste Edital.

1. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS:

1.1 O Processo certame destina-se à contratação para atendimento de necessidade de excepcional interesse público, consistindo em seleção e classificação dos candidatos com habilitação específica para os empregos descritos no item 1.5 deste Edital, vagos e os que vagarem durante o prazo de validade do certame.

1.2 Os (as) candidatos (as) aprovados (as) constarão de CADASTRO DE RESERVA cujo aproveitamento se fará de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA**, dentro do prazo de validade do certame.

1.3 As atividades inerentes aos empregos ora convocados serão desenvolvidos - conforme

demanda – em locais designados, dependências ou não da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA**, visando atender ao restrito interesse público.

1.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas;
b) ANEXO II – Descrição dos empregos – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes as Funções;
c) ANEXO III – Formulário para entrega de títulos;
d) ANEXO IV – Cronograma.

1.5 As funções, salários, vagas e escolaridades estão estabelecidos na tabela que segue:

***** Os candidatos ao emprego de Agente Comunitário do Programa de Saúde da Família deverão obrigatoriamente residir no município de São Joaquim da Barra e no bairro designado, desde a data da publicação deste Edital, nos termos da Lei Federal nº 11350, de 05 de outubro de 2006.

******O Agente Comunitário de Saúde convocado deverá participar, **com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada**, oferecido por instituição competente, conforme inciso II do Artigo 06 da Lei Nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

*** Caso o Agente Comunitário de Saúde PSF não obtenha o aproveitamento exigido no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá seu contrato automaticamente rescindido, após comunicação do órgão competente.

Vagas	Emprego	Jornada	Escolaridade mínima e outras exigência	Referência salarial / Remuneração
01	Médico **Vascular**	10h Semanais	Superior Completo/especialização e registro no CRM	27/R$3.616,25
03	Médico **Pediatra**	10h Semanais	Superior Completo/especialização e registro no CRM	27/R$3.616,25
02	Médico **Gin/Obst**	10h Semanais	Superior Completo/especialização e registro no CRM	27/R$3.616,25
01	Médico **Endocrinologista**	10h Semanais	Superior Completo/especialização e registro no CRM	27/R$3.616,25
03	Médico **Psiquiatra**	10h Semanais	Superior Completo/especialização e registro no CRM	27/R$3.616,25
01	Médico **Clínico Geral melhor em casa**	40h semanais	Superior Completo e registro no conselho	35/R$13.365,96
06	Enfermeiro Padrão II	40h semanais	Ensino Superior em Enfermagem e registro	26/R$3.100,77

			no Conselho Regional de Enfermagem	
02	Psicólogo I	20h Semanais	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia	24/R$2.411,80
02	Tecnólogo em RX	44horas semanais	Superior Completo em Radiologia	23/R$1.819,14
01	Agente Sanitário	44horas semanais	Ensino Médio Completo	15/R$1.447,72
02	Agente Comunitário do Programa de Saúde (João Paulo II)	44horas semanais	Ensino Fundamental Completo	12AA/R$1.344,97
01	Auxiliar de Dentista	44horas semanais	Ensino Médio Completo	10/R$1.274,88
02	Fiscal de Posturas	44h semanais	Ensino Médio Completo	20/R$1.674,11
02	Fiscal de Renda	44h semanais	Ensino Médio Incompleto	20/R$1.674,11
01	Encarregado da Rede de Água e Esgoto	44h semanais	Ensino Médio Completo	20/R$1.674,11
01	Op. Máquinas e Equip. Sênior	44h semanais	Ensino Fundamental Inc / carteira de habilitação letra "C" ou superior	20/R$1.674,11
01	Encanador Sênior	44h semanais	Ensino Fundamental Inc	17/R$1.533,53
02	Eletricista	44h semanais	Ensino Médio Completo- Curso técnico em Eletrotécnica	18/R$1.578,23
02	Motorista	44h semanais	Ensino Fundamental Completo e CNH cat "D"	14/R$1.413,01
03	Pedreiro	44h semanais	Ensino Fundamental Inconpleto	14/R$1.413,01
02	Frentista	44h semanais	Ensino Fundamental Completo	14/R$1.413,01
01	Pintor de Paredes	44h semanais	Ensino Fundamental Completo	13/R$1.378,14
03	Auxiliar de Tesoureiro	44h semanais	Ensino médio completo e curso Técnico em Contabilidade	20/R$1.674,11
02	Contador	40h semanais	Superior Completo em ciências contábeis e registro no conselho	28/R$4.133,18
01	Chefe do Setor de Licitação e Despesas	44h semanais	Ensino Superior Completo e curso técnico (Contabilidade,	21/R$1.722,94

			Administração ou Informática)	
01	Tesoureiro	44h semanais	Ensino Superior Completo e curso técnico (Contabilidade, Administração ou Informática) CRC ou CRA	23/R$ 1.819,14
01	Escriturário II	40h semanais	Ensino Médio Completo	12/R$1.343,94
01	Prof.de Educação Básica I-PEB I – Ensino Fundamental	30 horas semanais	Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação de Magistério nas séries iniciais.	38/R$2.615,18
01	Professor de Educação Infantil	24 horas semanais	Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil	23AB/R$2.091,70
01	Inspetor de Alunos	44horas semanais	Ensino Médio Completo	05/R$1.069,61
01	Auxiliar de Almoxarife	44horas semanais	Ensino Médio Completo	18/R$1.578,23
02	Merendeira	44horas semanais	Ensino Fundamental Completo	14/R$1.413,01
02	Procurador Jurídico	30horas semanais	Superior Completo em Ciências Jurídicas e registro na OAB	29/R$4.477,47
01	Auxiliar de Biblioteca	44horas semanais	Ensino Médio Completo com conhecimento em informática	18/R$1.578,23
02	Coveiro	44horas semanais	Ensino Fundamental Completo	15/R$1.447,72

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item 3 deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do certame na Legislação Federal e Municipal pertinente, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2 O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de cancelamento.

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra
ESTADO DE SÃO PAULO

2.4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o interessado deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para a função pretendida.

2.5 A inscrição deverá ser efetuada das **00 horas do dia 24 de setembro de 2018 às 22 horas do dia 03 de outubro de 2018** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site **www.institutoimagine.com.br**.

2.5.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o emprego pretendido, devendo observar o item **1.5.**

2.6 Condições para inscrição:
a) ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
b) ser possuidor de CPF devidamente ativo e do documento de identidade (RG), com foto;
c) efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
d) caso o candidato venha a efetuar o pagamento da taxa de inscrição para a mesma função mais de uma vez, não haverá devolução e nem transferência do valor pago para outra função, sendo de inteira responsabilidade do candidato.
e) conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
f) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
g) ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
h) possuir os documentos originais comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício da função;
i) apresentar outros documentos que forem exigidos;
j) gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem a ela;
k) não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
m) comprovação da documentação necessária de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o certame será apresentada por ocasião da atribuição de função e entregue no Departamento de Recursos Humanos quando da contratação;

*Neste item, excluiu-se a alínea "**I)**":*
***I)** não exercer cargo, emprego ou função pública ressalvada os casos de acumulação permitida na Constituição Federal de 1988. Não receber proventos de aposentadoria oriundos de emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os empregos eletivos e os empregos em comissão;*

2.7 O pagamento da inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária até o dia **05/10/2018.**

Os valores das taxas de inscrição serão conforme tabela a seguir:

Nível	Valor
Fundamental (completo e incompleto) e Médio	R$ 50,00
Técnico	R$ 60,00
Superior	R$ 80,00

2.8 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:
a) acessar o endereço eletrônico: www.institutoimagine.com.br;
b) localizar, no site, o "link" correlato ao presente certame;
c) ler, na íntegra, o respectivo Edital;
d) clicar em "Inscreva-se";
e) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
f) clicar em 'Confirmar a Inscrição';
g) imprimir comprovante/protocolo de inscrição;
h) imprimir o boleto bancário gerado no momento da inscrição.
i) efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária até o dia 05/10/2018 (atenção para o horário bancário). Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. O horário bancário deverá ser obedecido

2.9 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.10 O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro cheque, em qualquer agência bancária.

2.11 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

2.12 Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menos, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

2.13 Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no item 2.8.

2.14 O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia determinado no item 2.8.

2.15 Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

2.16 Salvo o disposto no item subsequente, em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.17 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Certame não se realizar e a responsabilidade pela devolução recairá sobre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA**. A divulgação de eventual cancelamento do Certame em epígrafe, será publicado no site oficial (http://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/) e no site oficial do Instituto Imagine (https://www.institutoimagine.com.br/).

2.18 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a sua não efetivação.

2.19 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

2.20 A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.institutoimagine.com.br**, na "Área do Candidato", a partir do 3° (terceiro) dia útil após o encerramento do período das inscrições.

2.21 Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Imagine (18) 3301-5649, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 17 horas ou na página "CONTATO" no site **www.institutoimagine.com.br**, para verificar o ocorrido, **respeitado o período recursal.**

2.22 O Instituto Imagine e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.23 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.24 Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.institutoimagine.com.br, na "Área do Candidato", no caso de alguma dúvida ou falta de informação, e, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 17 horas, pelo telefone (18) 3301-5649.

2.25 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto Imagine o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

2.26 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.6 sendo obrigatória a sua apresentação no momento da atribuição de funções, sob pena de exclusão do candidato do certame.

2.27 Não deverá ser enviada à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA** ou ao Instituto Imagine qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, **conforme previsto neste Edital.**

2.28 A Comissão organizadora do certame não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

2.29 O candidato que necessitar de condições especiais para realização da(s) prova(s) deverá, assinalar no site no momento da inscrição tal necessidade.

2.29.1 O candidato que não o fizer durante esse período de inscrições ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

2.29.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

2.29.3 O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o Capítulo 3 deste Edital - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

2.30 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

2.30.1 Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder a data de realização da prova, entrar em contato com o Instituto Imagine, por qualquer meio, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 17 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial.

2.30.2 No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

2.30.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s).

2.31 Excetuada a situação prevista no item 2.30 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Certame.

2.32 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, todas as informações fornecidas e nas declarações firmadas no processo de inscrição.

2.33 As inscrições do processo em epígrafe poderão ser prorrogadas em razão de ordem técnica ou operacional.

DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

2.34. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto federal nº 6.135/2007 regulamento pela Lei Municipal 927/2018.

2.35. Para solicitar isenção nestes termos, o candidato deverá:

I - Estar inscrito no Cadastro Único para programas sociais do governo federal - CadÚnico que trata o Decreto Federal n° 6.135/2007.

II - Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n° 6.135/2007.

III- **Durante o período de inscrições,** enviar um e-mail para contato@institutoimagine.com.br indicando o número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
IV- Enviar no mesmo e-mail declaração que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n° 6.135/2007.
2.36. A empresa executora do concurso Público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato a fim de deferir ou indeferir o pedido.

3. DA RESERVA DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRO-BRASILEIROS)

DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado as pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

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

3.1.2 Consideram-se pessoas com deficiencia aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal 3.298/99.

3.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público, especificadas no ANEXO II – atribuições da função são compatíveis com a deficiência declarada.

3.3. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça e na Lei nº 14.481, de 13.07.11, e, no período das inscrições, encaminhar ao Instituto Imagine, através do campo adequado no site:
a) relatório médico recente (até 6 meses) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório médico.

3.4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.5. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, constantes da listagem geral, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.6. O tempo para a realização da prova objetiva, e tão somente neste caso, a que o candidato será

submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92).

3.7. O candidato inscrito como deficiente que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá observar o item 2.29 e seus subitens do título DAS INSCRIÇÕES.

3.8. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

3.9. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado na alínea "a" do item 3.4, não será considerado candidato com deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.10. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

3.11. Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA** que atestará a compatibilidade das atividades exigidas para a função, com o grau e especificidade da deficiência declarada, antes de assumir o exercício da função.

3.12. Não ocorrendo inscrição no certame ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

3.13. Será desclassificado do certame o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da Função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do certame.

3.14. Os afro-brasileiros, aprovados e classificados dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 20% (vinte por cento) das vagas para provimento de cargos efetivos nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, conforme estabelece o Decreto Municipal n° 331 de 21/07/2014, constante na Integra no Anexo III do presente edital.

3.15. Para os que desejarem concorrer as vagas especificamente reservadas para este fim, a condição de afro- brasileiro devera ser manifestada pelo candidato no momento da inscrição no concurso publico, em campo especifico no formulário de inscrição(on-line) do candidato.

3.16. Para efeito do concurso publico pretendido, a não manifestação do candidato na forma prevista implicara na preclusão do direito de concorrer as vagas reservadas aos afro-brasileiros.

3.17. A comprovação do pertencimento a vaga negra devera ser feita no momento da posse sob pena de perda dos direitos concernentes a reserva de vaga de que dispõe a lei municipal.

4. DAS PROVAS

4.1 O certame contará com FASES DE PROVAS, conforme tabela a seguir:

FUNÇÃO	Provas	N° de Questões
Médico Vascular; Médico Pediatra; Médico; Gin/Obst; Médico Endocrinologista; Médico Psiquiatra; Médico Clínico Geral melhor em casa; Enfermeiro Padrão II; Psicólogo I; Tecnólogo em RX; Agente Sanitário; Agente Comunitário de Saúde (João Paulo II); Auxiliar de Dentista; Fiscais de Posturas; Fiscais de Renda; Encarregado da Rede de Água e Esgoto; Op. Máquinas e Equip. Sênior; Encanador Sênior; Eletricista; Motorista; Pedreiro; Frentista; Pintor de Paredes; Auxiliar de Tesoureiro; Contador; Chefe do Setor de Licitação e Despesas; Tesoureiro; Escriturário II; Inspetor de Alunos; Auxiliar de Almoxarife; Merendeira; Procurador Jurídico; Auxiliar de Biblioteca.	**Prova Objetiva:**	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Legislação	05
	Conhecimentos Específicos	10
Coveiro	**Prova Objetiva:**	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Legislação	05
	Conhecimentos Específicos	10
	Prova Prática	
Prof.de Educação Básica I-PEB I – Ensino Fundamental; Professor de Educação Infantil	**Prova Objetiva:**	
	Língua Portuguesa	10

	Matemática	05
	Legislação	05
	Conhecimentos Específicos	10
	Prova de Títulos	

4.2 A prova objetiva, para todas as funções, **de caráter eliminatório e classificatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da Função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo I, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

4.4 A duração das provas objetivas será de 2h e 30min (duas horas e trinta minutos). Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 1h (uma hora), a partir do início da realização da prova.

5. DA CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1 A **realização da prova objetiva** será no município de São Joaquim da Barra e está prevista para o dia **11 de novembro de 2018**. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.

5.1.1 Caso o número de candidatos exceda a capacidade de lugares nas escolas do município destinadas ao certame em epígrafe, o Instituto Imagine poderá alterar a data e horário previsto da prova bem como dividir a aplicação da prova em mais de uma data. Todas as atualizações referentes à data e local de prova serão publicadas no site www.institutoimagine.com.br.

5.1.2 Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade referida neste item, por qualquer que seja o motivo, o Instituto Imagine poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

5.2 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas conforme previsto no Anexo III – Cronograma.

5.3 Não haverá convocação e/ou avisos via correio e/ou por e-mail.

5.4 O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

5.5 A confirmação da data e as informações sobre horário, local e sala para a realização da(s)

prova(s) deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de seu login, no site do Instituto Imagine (**www.institutoimagine.com.br**), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.6 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local constantes do respectivo Edital de Convocação.

5.7 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das etapas.

5.8 Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação ou no cadastro do Instituto Imagine, esse deverá entrar em contato por meio do telefone (18) 3301-5649, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 17 horas, para verificar o ocorrido, **respeitado o período recursal.**

5.9 Nesse caso, o candidato somente poderá participar do certame se regularizar sua situação nos termos do item 5.8.

5.10 A inclusão de que trata o subitem 5.8 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.11 Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.12 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:
a) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;
b) caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta de cor azul ou preta;
c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando da realização da prova objetiva, caso o nome não conste do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos.

5.13 Somente será admitido na sala ou local de realização da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.14 O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto no item 5.12 “a”, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do certame.

5.15 Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de

identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

5.17 Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.18 Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.

5.19 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato e sua exclusão do Certame, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecido.

5.20 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.21 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver realizando a prova.

5.22 O candidato que não atender aos termos dispostos no item 5 e seus subitens deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.23 Os eventuais erros de digitação, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos no “link Área do Candidato”.

5.24 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

5.25 O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da(s) prova(s), deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados, durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da(s) prova(s).

5.26 O Instituto Imagine poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

5.27 Durante a realização da prova, não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta ou a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, telefone celular, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol e protetores auriculares.

5.28 O candidato se estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início da prova:
a) desligá-lo;
b) retirar sua bateria (se possível);
c) acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pelo Instituto Imagine; lacrar a embalagem e mantê-la embaixo da carteira e lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;
d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular), se couber ou então deixar em local visível ao aplicador da prova;
d.1) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, sem uso.

5.29 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído do Certame.

5.30 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.

5.31 É reservado ao Instituto Imagine, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.

5.32 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.33 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala.

Da prova objetiva:
5.34 No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

5.35 Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais e função.

5.36 O candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, assinando a folha somente no campo apropriado.

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

5.38 O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.39 Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Imagine devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.

5.40 Na folha de respostas personalizada:
a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;
a.1) O candidato deverá preencher a folha de respostas conforme instruções contidas no próprio cartão resposta.
b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
b.1) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
c) em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.
d) Não haverá processamento diverso de leitura óptica da folha de respostas. O candidato deverá responsabilizar-se por quaisquer prejuízos advindos de marcação incorreta no cartão resposta.

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

5.42 O candidato, ao término da prova, deverá sair levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito).

5.43 A saída da sala de prova somente será permitida após decorrido 1h (uma hora) do tempo de duração da prova, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:
a) a sua folha de respostas personalizada;
b) o seu caderno de questões da prova objetiva, completo.

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

Da prova prática:
5.45. A Prova Prática tem caráter **Eliminatório e Classificatório.**

5.45.1 Somente serão convocados os 30(trinta) candidatos melhores classificados na prova objetiva, desde que tenham atingido a pontuação mínima e os empatados nesta posição.

5.46. A prova prática visa aferir a Capacidade Técnica e a Habilidade por meio de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao emprego. A habilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo embasadas no conteúdo e abrangência descritos no presente Edital.

5.47. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido **de documento de identificação original com foto.**

5.48. As demais informações sobre a prova e princípios da Prova Prática será divulgada posteriormente em Edital de Convocação para Prova Prática.

5.49. O candidato que não se fizer presente no local e data designados para a prova prática, será considerado ausente e consequentemente eliminado do Concurso Público.

5.50. Não caberá recurso quanto ao previsto no item **5.49.**

5.51. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na documentação apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do concurso.

5.52. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na eliminação do Concurso Público. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por Edital.

5.53. A realização das provas obedecerá à ordem estabelecida pelos coordenadores.

5.54. Ao fim de sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos sob pena de **eliminação.**

5.55. O candidato será avaliado pelo Aplicador, por meio de itens constantes em uma ficha de avaliação elaborada especificamente para a prova em questão.

5.56. À prova prática será atribuída nota de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" e o "Grau de Agilidade" do candidato, sendo que a Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas e a agilidade se traduz no tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital. Nesta fase, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pontos. O candidato que não atingir a nota mínima será desclassificado do Concurso Público.

Da prova de títulos

5.57. Os candidatos inscritos aos empregos de Professor de Educação Básica I(PEBI) - ensino fundamental e Professor de Educação Infantil deverão entregar seus títulos no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva.

5.58. A entrega, mediante recibo, será efetuada após a realização da Prova Objetiva em local específico.

5.59. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTU SENSU – Título de Doutor na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	05	- Diploma devidamente registrado expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	- Diploma devidamente registrado expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Título de Pós-Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	- Diploma ou Certificado de Pós-Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, e reconhecido pelo MEC.

5.60 A pontuação máxima da prova de títulos será de 12 (doze) pontos, podendo o candidato apresentar, cumulativamente, 01 (um) título de Doutorado, 01 (um) título de Mestrado e 02 (dois) títulos de pós-graduação latu sensu.

5.61 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.

5.62 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

5.63 Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação.

5.64 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

5.65 No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo III deste Edital em duas vias, uma via será o protocolo do candidato e a outra deverá ser colada no envelope. Juntamente com os formulários preenchidos, deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. Os títulos deverão ser

alocados dentro de um envelope e este ser entregue ABERTO.

5.66 Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

5.67 Não serão recebidos/analisados os documentos originais e as cópias simples.

5.68 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

5.69 O protocolo da relação de títulos, será feito em uma das vias do formulário constante no anexo III deste edital apresentada pelo candidato.

5.70 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.71 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

5.72 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo III, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do processo seletivo.

5.73 O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função deverá protocolar documentação para cada função inscrita. O Formulário para Prova de Títulos (Anexo III) terá validade apenas para a única função descrita no mesmo.

5.74 A análise dos títulos será feita pelo Instituto Imagine.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

Da prova objetiva:

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

6.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
NP = $(Na\ x\ 100) \div TQP$
ONDE:
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova

6.3 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou maior a 50 (cinquenta).

Da prova prática:
6.4. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 50 pontos.

6.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 pontos.

6.6. O candidato não habilitado será eliminado do certame.

Da prova de títulos
6.7. A prova de títulos será avaliada na escala de 0 a 12 pontos.

7. DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. Quando **não houver** prova prática ou prova de títulos para o cargo em questão, a pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva.

7.2. Quando **houver** prova prática para o cargo em questão, a pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva acrescida da pontuação obtida na prova prática.

7.3. Quando **houver** prova de títulos para o cargo em questão, a pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva acrescida da pontuação obtida na prova de títulos.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, se necessário será utilizado o horário de nascimento;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
g) maior número de filhos menor de idade.

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

8.4 Os candidatos classificados serão enumerados, por Função, em duas listas que serão publicadas no site do Instituto Imagine (**www.institutoimagine.com.br**) no site www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br, em até 10 dias corridos após a aplicação da prova, sendo:
a) uma contendo a Pontuação e Classificação Geral de todos os candidatos;
b) uma somente com a Pontuação e Classificação dos candidatos habilitados dentro das regras deste certame para Pessoas com Deficiência, nas respectivas funções.

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra
ESTADO DE SÃO PAULO

9. DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação do fato que lhe deu origem.

9.2 Para recorrer contra qualquer item, o candidato deverá acessar a área do candidato no site do Instituto Imagine (www.institutoimagine.com.br), entrar na aba "RECURSOS" e seguir os passos lá elencados.

9.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma geral, ou seja, todas as questões a serem recorridas devem ser contempladas no mesmo recurso e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9.4 Na eventualidade de haver questão anulada, a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

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

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

9.7 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no site do Instituto Imagine **www.institutoimagine.com.br**, na "Área do Candidato".

9.8 A interposição de recurso não impede o regular andamento do cronograma do Certame.

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

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

10.11 No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Certame, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

11.12 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

12.13 A Banca Examinadora e a Comissão do Certame constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA** convocará os candidatos de acordo com seu interesse e em número que atenda às necessidades dos serviços, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação obtida. O candidato aprovado será chamado conforme as necessidades da Administração.

13.2 A aprovação no certame não gera direito ao exercício.

13.3 A convocação dos candidatos aprovados e habilitados para a contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, observando-se, o que dispõe a Legislação Municipal vigente.

13.4 Por ocasião da convocação para contratação, os candidatos aprovados e classificados deverão apresentar documentos originais, que comprovem os requisitos para admissão e que deram condições de inscrição; estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.

13.4.1 POR OCASIÃO DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ:

a) comprovar, que na data da contratação, possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no **item 2.6., deste Edital**;
b) entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;
c) apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

i. Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil;
ii. Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado);
iii. Título de Eleitor;
iv. Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br;
v. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
vi. Cédula de Identidade RG;
vii. 1 (uma) fotos 3x4 recentes, coloridas e com o fundo branco;
viii. Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
ix. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
x. Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação);

xi. Comprovantes de escolaridade requeridos pela função;
xii. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando possuir;
xiii. Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;
xiv. Certidão negativa de Distribuições/ Antecedente s Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação;
xv. Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público;

xvi. outros documentos necessários, solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos, no momento da convocação.

13.4.2 Para a realização do Laudo Admissional para ingresso, o candidato deverá apresentar os exames laboratoriais, solicitados pelo médico do trabalho da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA**, que serão de responsabilidade do próprio candidato.

13.4.3 Para **LIBERAÇÃO DO LAUDO ADMISSIONAL DO CANDIDATO DEFICIENTE**, poderá o médico do trabalho solicitar do candidato relatório médico expedido por especialista na área de sua deficiência a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos.

13.4.4 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para exercício, poderão ser avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA** que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da função com o grau e especificidade da deficiência declarada, cuja avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.

13.4.5 Quando a avaliação médica concluir pela inaptidão do candidato este terá o prazo de **02 dias corridos para interposição de recurso,** podendo apresentar novos documentos que comprovem sua compatibilidade para o exercício do cargo.

13.4.6 O médico do trabalho analisará os novos documentos apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da data do recebimento do recurso

13.4.7 Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

13.4.8 O não comparecimento ao exame médico admissional nas datas agendadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do certame.

13.4.9 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contrataçaõ, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.4.9 O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado 72 (Setenta e duas) horas ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Certame.

13.5 Os candidatos aprovados e classificados deverão estar presentes, no local e horário determinado na Convocação.

13.6 A convocação que trata o item anterior será realizada mediante correios ou entrega protocolada por servidor da Prefeitura, e.mail e telefone, o candidato deverá manter seu cadastro atualizado na Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra. A convocação devolvida pela ETBC como "mudou-se", "desconhecido", "endereço insuficiente", "não localizado", "não procurado" quando for por caixa postal, caracterizará a desistência automática do candidato aprovado.

13.7 Será considerado desistente o candidato que deixar de assumir o exercício da função em data determinada.

13.8 O candidato contratado cumprirá o horário de trabalho estabelecido para a respectiva função.

13.9 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no certame, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.10 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA** solicitar dos candidatos aprovados outros documentos que julgar necessário.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

14.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site **www.institutoimagine.com.br**, na "Área do Candidato" e no site www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br devendo o candidato observar o disposto no item 12.1.

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

14.4 O Instituto Imagine não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este certame.

14.5 Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste certame será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Certame. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Certame, caberá ao Instituto Imagine e, somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

14.6. Salvo a exceção prevista no item 2.28, durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Certame não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo

alegado.

14.7. Todas as informações sobre o presente Certame, até a publicação da classificação final, serão prestadas pelo Instituto Imagine, por meio do site www.institutoimagine.com.br ou pelo telefone (18) 3301-5649, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 17 horas.

14.8. A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito a preferência na contratação.

14.9. O Instituto Imagine e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer etapa deste Certame, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de prova.

14.10. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Certame serão publicados no site do Instituto Imagine (www.institutoimagine.com.br) e no site www.saojoaquimdabara.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.11. No que tange ao presente certame, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Instituto Imagine.

14.12. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto Imagine poderá anular a inscrição e a prova, bem como a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA**, a contratação do candidato, uma vez verificadas falsidades de declaração ou irregularidade documental.

14.13. O candidato que desobedecer às normas contidas neste edital, ou mesmo, em qualquer momento do certame, agir para prejudicar o bom andamento do certame, poderá ser eliminado do certame, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis e sem direito à recurso.

14.14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Certame, os registros eletrônicos.

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

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

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet no endereço www.institutoimagine.com.br, na IMPRENSA OFICIAL e no site www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra
ESTADO DE SÃO PAULO

São Joaquim da Barra, 19 de setembro de 2018.

MARCELO DE PAULA MIAN
- Prefeito Municipal -

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Médico Vascular

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Títulos I ao V; Título VIII

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Bilear: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípides. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoratrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações

alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas.

BIBLIOGRAFIA:

CABRERA-PERALTA, C.; CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-VULO, R. A. FISIOLOGIA - Base para o diagnóstico clínico e laboral: 2. ed. São Paulo: Editora Boreal, 2012
CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA OROFACIAL - Aspectos Morfofuncionais Básicos: São Paulo: Editora Araçatubense, 2003
CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA - Aprendendo no laboratório: São Paulo: Editora Sarvier, 1998

Médico Pediatra

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Título VIII

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Bilear: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípides. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes

mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoratrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas.

BIBLIOGRAFIA:

CABRERA-PERALTA, C.; CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-VULO, R. A. FISIOLOGIA - Base para o diagnóstico clínico e laboral: 2. ed. São Paulo: Editora Boreal, 2012

CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA OROFACIAL - Aspectos Morfofuncionais Básicos: São Paulo: Editora Araçatubense, 2003

CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA - Aprendendo no laboratório: São Paulo: Editora Sarvier, 1998

Médico Ginecologista/Obstetra

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Título VIII

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional.

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

BIBLIOGRAFIA:

CABRERA-PERALTA, C.; CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-VULO, R. A. FISIOLOGIA - Base para o diagnóstico clínico e laboral: 2. ed. São Paulo: Editora Boreal, 2012

CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA OROFACIAL - Aspectos Morfofuncionais Básicos: São Paulo: Editora Araçatubense, 2003

CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA - Aprendendo no laboratório: São Paulo: Editora Sarvier, 1998

Médico Endocrinologista

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de

equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Título VIII

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

BIBLIOGRAFIA:

CABRERA-PERALTA, C.; CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-VULO, R. A. FISIOLOGIA - Base para o diagnóstico clínico e laboral: 2. ed. São Paulo: Editora Boreal, 2012

CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA OROFACIAL - Aspectos Morfofuncionais Básicos: São Paulo: Editora Araçatubense, 2003

CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA - Aprendendo no laboratório: São Paulo: Editora Sarvier, 1998

Médico Psiquiatra

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Título VIII

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Bilear: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípides. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoratrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda;

hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas.

BIBLIOGRAFIA:

CABRERA-PERALTA, C.; CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-VULO, R. A. FISIOLOGIA - Base para o diagnóstico clínico e laboral: 2. ed. São Paulo: Editora Boreal, 2012

CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA OROFACIAL - Aspectos Morfofuncionais Básicos: São Paulo: Editora Araçatubense, 2003

CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA - Aprendendo no laboratório: São Paulo: Editora Sarvier, 1998

Médico Clínico geral melhor em casa

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Título VIII

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Bilear: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípides. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; lúpus eritematoso

sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoratrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas.

BIBLIOGRAFIA:

CABRERA-PERALTA, C.; CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-VULO, R. A. FISIOLOGIA - Base para o diagnóstico clínico e laboral: 2. ed. São Paulo: Editora Boreal, 2012

CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA OROFACIAL - Aspectos Morfofuncionais Básicos: São Paulo: Editora Araçatubense, 2003

CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA - Aprendendo no laboratório: São Paulo: Editora Sarvier, 1998

Enfermeiro Padrão II

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Título VIII

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia e Fisiologia Humana; Enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica; Enfermagem em Centro Cirúrgico/Recuperação Anestésica e Central de Material Esterilizado; Enfermagem em doenças transmissíveis; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem em Pediatria; Enfermagem em Saúde Coletiva; Enfermagem em Infecção Hospitalar; Enfermagem em Psiquiatria; Enfermagem em Pronto Socorro e Emergência, princípios para atendimento de Urgência e Emergência; Enfermagem em Terapia Dialítica; Enfermagem em Terapia Intensiva; Assistência de enfermagem à pacientes submetidos à quimioterapia e radioterapia; Administração em Enfermagem; História, ética e legislação em Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Farmacologia aplicada à Enfermagem; Nutrição aplicada à Enfermagem;

Microbiologia e Parasitologia. Conhecimento sobre Sistema Único de Saúde e os programas do Ministério da Saúde; Processo Saúde/Doença; Programa Nacional de Imunização; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Saúde do Trabalhador; Saúde da Mulher; Saúde do Adulto e Saúde da Criança; Gestão em Saúde; Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos e doença na Saúde.

BIBLIOGRAFIA:

CABRERA-PERALTA, C.; CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-VULO, R. A. FISIOLOGIA - Base para o diagnóstico clínico e laboral: 2. ed. São Paulo: Editora Boreal, 2012

CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA OROFACIAL - Aspectos Morfofuncionais Básicos: São Paulo: Editora Araçatubense, 2003

CABRERA, M. A. de; CABRERA-ROSA, R. A. & CABRERA-PERALTA, C. FISIOLOGIA - Aprendendo no laboratório: São Paulo: Editora Sarvier, 1998

Psicólogo I

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Título VIII

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente.

Técnólogo em RX

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Título VIII
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética. Técnicas radiológicas. Noções em Radioterapia. Física na Radiologia. Incidências Radiológicas – Tórax, Abdômen, Membros inferiores e superiores, cintura Escapular e Pélvica, Crânio e Face. Anatomia clássica Humana. Noções de Tomografia. Mamografia. Exames contrastados. Noções de Enfermagem. Anatomia. Fisiologia. Noções de Exames Convencionais (rotina). Proteção radiológica.

Agente Sanitário
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Título VIII
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção do diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário nas ações de controle da dengue. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.
Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005 SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br Caderno da Atenção Básica Nº21- MS/ DAB www.saude.gov.br FUNDACENTRO. Prevenção de Acidentes com Animais Peçonhentos, São Paulo, 2001 FUNASA. Metodologia de controle, Cap4, Dezembro de 2002. Manual de Controle de Vetores-MS Manual de Controle de Roedores Funasa/MS Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde- MS Legislação Geral da Anvisa Sobre Alimentos - Leis e Decreto-Lei Disponível no Site da Anvisa www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/serie.htm Código Sanitário do Estado de São Paulo: Lei

nº10. 083, de 23 de setembro de 1998- São Paulo-SP HAZELWOOD, D. MCLEAN, A.C. MANUAL DE HIGIENE para Manipuladores de Alimentos-Livraria Varela- SP 2ª Reimpressão. 1998.

Agente Comunitário do Programa de Saúde da Família

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Título VIII

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção do diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente de Saúde nas ações de controle de diversas doenças. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Ética. BRASIL. Constituição Federal de 1988 - capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. BRASIL. Emenda Constitucional nº29. BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06; BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08.

Auxiliar de Dentista

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Título VIII

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Princípios de biossegurança; Antissepsia e assepsia em serviços de assistência odontológica; Desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica; Produtos para antissepsia e assepsia, desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica. Materiais, equipamento e instrumental odontológico: principais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clínica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: técnicas de trabalho a 4 e 6 mãos; Técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amálgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes e superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta.

Fiscal de Posturas

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Títulos VI e VII

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

Fiscal de Renda

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Títulos VI e VII
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração Orçamentária, Financeira e Orçamento Público: O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da administração na economia. Orçamento público e sua evolução. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios, diretrizes e classificações orçamentários. Orçamento público no Brasil. Plano Plurianual. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Programação e execução orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Créditos ordinários e adicionais. Receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias e estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida flutuante e fundada; suprimento de fundos. Conhecimentos Tributários: Competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para legislar sobre Direito Tributário. Limitações constitucionais do Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. Competência Tributária. Tributo. Conceito. Natureza Jurídica e Espécies. Relação Jurídica Tributária: Elementos Estruturais. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária: Conceito. Crédito Tributário. Lançamento: Modalidades. Hipóteses de Alteração. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário: Modalidades Extinção do Crédito Tributário: Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Isenção. Anistia. 1. Lei Municipal nº 5.986/2003 e suas alterações: Lançamento, Arrecadação e Fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

Escriturário II
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Títulos VI e VII
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010:

estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MSPowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Motorista

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ética profissional. Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; uso de veículos, zelo e conservação. Novo Código de Trânsito Brasileiro. Defeitos mais frequentes em veículos. Direção defensiva. Meio ambiente e cidadania. Noções de Primeiros Socorros. Leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos veículos.

Encarregado da Rede de Água e Esgoto

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Instalação predial de água fria e quente. Conhecimentos sobre a instalação e manutenção de misturador de água, caixas d'água, bombas d'água, válvulas hidra, etc. Noções básicas sobre o trabalho de desentupimento de esgoto, abertura e fechamento de valetas para colocação de canos. Noções básicas de atendimento, boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho.

Op. Máquinas e Equip. Sênior
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos; Noções de profundidade, força, distância, altura, largura, comprimento, dimensões, peso e etc; Segurança no trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 11– Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; Primeiros Socorros; Meio ambiente e cidadania; Código Nacional de Trânsito; Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho; Higiene pessoal e coletiva.

Encanador Sênior
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Instalação predial de água fria e quente. Conhecimentos sobre a instalação e manutenção de misturador de água, caixas d'água, bombas d'água, válvulas hidra, etc. Noções básicas sobre o trabalho de desentupimento de esgoto, abertura e fechamento de valetas para colocação de canos. Noções básicas de atendimento, boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho.

Eletricista
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14136 e NR 06, NR10.

Pedreiro
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Segurança no Trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e

concretos. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Interpretação de Desenhos e Plantas de Engenharia. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Revestimentos. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais. Montagens de estruturas (tesoura, entroncamento).

Frentista

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Prevenção a acidentes de Trabalho, Atendimento ao Cliente, Profissão de Frentista, Cuidados em postos de gasolina, Equipamentos e Instrumentos de Trabalho, Riscos químicos, segurança em posto de combustível material para avaliação a gestão de resíduos em posto de combustível, Equipamentos e Instrumentos de Trabalho, Produtos, Petróleo, Combustível, Gasolina, Querosene, Óleo Diesel, Biodiesel, GNV, Lubrificação, Atendimento e boas maneiras, Técnicas de Trabalho em Postos, Segurança e Legislação, Código de Defesa do Consumidor, NR6 – Equipamento de Proteção Individal e coletiva, NR20 – Líquidos Combustíveis e Inflamáveis, Convenção Coletiva do Trabalho, Verificação Metrológica.

Pintor de Paredes

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Instrumentos, equipamentos e materiais de pintura. Tipos de

tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedor solvente e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de pintura.

Auxiliar de Tesoureiro

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Títulos VI e VII.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade pública: natureza, utilização, movimentação e extensão. Fluxo de caixa: classificação de origens e aplicações do fluxo de recursos, desenvolvimento do fluxo de caixa e interpretação dos resultados. Fluxo de caixa operacional e residual. Classificação das contas contábeis. Análise de liquidez: capital circulante líquido, índice de liquidez corrente e índice de liquidez seca. Análise do endividamento: índice de endividamento geral e índice de cobertura de juros. Conceito de valor presente e sua equação, valor presente de um montante único e valor presente de uma série de fluxos de caixa, valor presente de uma série mista, de uma anuidade e de uma perpetuidade. Aplicações especiais de valor no tempo: depósitos para acumular uma soma futura, amortização de um financiamento e fatores de juros ou crescimento. Planejamento de caixa: previsão de vendas, preparação, avaliação e incorporação de incerteza ao orçamento de caixa. Fundamentos de risco e retorno: avaliação de risco de um ativo único e risco de um portfólio. Orçamento de capital: período de payback, valor presente líquido e taxa interna de retorno. Funcionamento do sistema bancário. Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações). Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações). Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações).

Contador

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Títulos VI e VII.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 8.666/1993. Lei Federal nº 10.520/2002. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000 (toda legislação com alterações e atualizações).

Chefe do Setor de Licitação e Despesas
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Títulos VI e VII.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Rotina de Compras: Lei nº 8.666/93 e correlatos – suas

modalidades: dispensa, inexigibilidade, tomada de preços, convite, concorrência; Lei nº 10.520/02 pregão e seus procedimentos. Sistema de Registro de Preços. Técnicas de negociação e Compras. Técnicas Administrativas. Práticas de execução de compras públicas nas diversas modalidades licitatórias. Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Lei Complementar nº 101/2000 (e suas alterações) – Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras. Noções de Contabilidade aplicada ao setor público. Custos de mercadorias. Lei nº 4.320/64. Noções de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92 das sanções aplicáveis a agentes públicos. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Tesoureiro

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Títulos VI e VII.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade pública: natureza, utilização, movimentação e extensão. Fluxo de caixa: classificação de origens e aplicações do fluxo de recursos, desenvolvimento do fluxo de caixa e interpretação dos resultados. Fluxo de caixa operacional e residual. Classificação das contas contábeis. Análise de liquidez: capital circulante líquido, índice de liquidez corrente e índice de liquidez seca. Análise do endividamento: índice de endividamento geral e índice de cobertura de juros. Conceito de valor presente e sua equação, valor presente de um montante único e valor presente de uma série de fluxos de caixa, valor presente de uma série mista, de uma anuidade e de uma perpetuidade. Aplicações especiais de valor no tempo: depósitos para acumular uma soma futura, amortização de um financiamento e fatores de juros ou crescimento. Planejamento de caixa: previsão de vendas, preparação, avaliação e incorporação de incerteza ao orçamento de caixa. Fundamentos de risco e retorno: avaliação de risco de um ativo único e risco de um portfólio. Orçamento de capital: período de payback, valor presente líquido e taxa interna de retorno. Funcionamento do sistema bancário. Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações). Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações). Lei Federal nº 4.320/64 e suas

atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações).

Prof.de Educação Básica I-PEB I – Ensino Fundamental

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Títulos VIII.
Lei 8069/90, Lei 9394/96, Resolução CNE/CEB 0509 e Parecer 20/2009

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar. OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens. A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia. Indisciplina, teorias da aprendizagem, documentos e publicações oficiais do Ministério da Educação (MEC).

Professor de Educação Infantil

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

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

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Títulos VIII.
Lei 8069/90, Lei 9394/96, Resolução CNE/CEB 0509 e Parecer 20/2009

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar. OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens. A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia.

Inspetor de Alunos
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V; Títulos VIII.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho. Organização do trabalho na unidade de educação infantil. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e atividades para recreação. Diversificação de atividades para as crianças. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como educador: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança, tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Noções básicas de relações humanas.

Auxiliar de Almoxarife
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico.

Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. - Títulos I ao V.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações.

Merendeira
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Pré-preparo e preparo de refeições, gêneros alimentícios, normas e técnicas de higienização, conservação de alimentos, materiais e equipamentos. Noções gerais de limpeza, bem como a conservação, manutenção e zelo do ambiente de trabalho. Higiene pessoal e coletiva. Noções básicas de atendimento, boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho.

Procurador Jurídico
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico.

Resolução de situações-problema.

Legislação e conhecimentos específicos: DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema 31 francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 2.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses púbicos. 3.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.3 Administração indireta. 4.4 Serviços sociais autônomos; Entidades de apoio; Organizações sociais; Organizações da sociedade civil de interesse público. 4.5 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativo. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 5.13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 6 Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 6.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 7 Poderes e deveres da administração pública. 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Uso e abuso do poder. 7.10 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 8 Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei nº 8.987/1995. 8.1.2 Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (parceria público-privada). 8.2 Disposições doutrinárias. 9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 9.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 10.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (Sistema de Registro de Preços). 10.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.5 Fundamentos constitucionais. 10.1.6 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 11 Contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 11.1.2 Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e suas alterações. 11.1.3 Lei nº 11.107/2005 e suas alterações e Decreto nº 6.017/2007 (consórcios públicos). 11.1.4. Lei nº 13.019/2014 (regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil) e suas alterações. 11.2 Disposições doutrinárias. 11.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 12 Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Classificação das formas de controle. 12.3 Controle exercido pela administração pública. 12.4 Controle legislativo. 12.5 Controle judicial. 12.6 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 13 Improbidade administrativa. 13.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 13.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 13.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 14 Agentes públicos. 14.1 Legislação pertinente. 14.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.2 Disposições doutrinárias. 14.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 15 Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Afetação e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular. 15.8 Jurisprudência aplicada

dos tribunais superiores. 16 Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Evolução histórica. 16.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 16.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 16.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 32 16.6 Reparação do dano. 16.7 Direito de regresso. 16.8 Responsabilidade primária e subsidiária. 16.9 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.10 Responsabilidade do Estado por atos judiciais.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.5 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 3.1. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 4.7 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político- administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 5.10 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 6.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 7.5 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 8.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 9.11 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10.1 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos Estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 11.5 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 12.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 13.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 2 Normas processuais civis. 3 A jurisdição. 4 A Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Ministério Público. 12 Advocacia Pública. 13 Defensoria pública. 14 Atos processuais. 14.1 Forma dos atos. 14.2 Tempo e lugar. 14.3 Prazos. 14.4 Comunicação dos atos processuais. 14.5 Nulidades. 14.6 Distribuição e registro. 14.7

Valor da causa. 15 Tutela provisória. 15.1 Tutela de urgência. 15.2 Disposições gerais. 16 Formação, suspensão e extinção do processo. 17 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1 Procedimento comum. 17.2 Disposições Gerais. 17.3 Petição inicial. 17.4 Improcedência liminar do pedido. 17.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 17.6 Contestação, reconvenção e revelia. 17.7 Audiência de instrução e julgamento. 17.8 Providências preliminares e de saneamento. 17.9 Julgamento conforme o estado do processo. 17.10 Provas. 17.11 Sentença e coisa 33 julgada. 17.12 Cumprimento da sentença. 17.13 Disposições Gerais. 17.14 Cumprimento. 17.15 Liquidação. 18 Procedimentos Especiais. 19 Procedimentos de jurisdição voluntária. 20 Processos de execução. 21 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 22 Livro Complementar. 23 Disposições finais e transitórias. 24 Mandado de segurança. 25 Ação popular. 26 Ação civil pública. 27 Ação de improbidade administrativa. 28 Reclamação constitucional. 29 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 29.1 Procedimentos. 30 Jurisprudência dos tribunais superiores.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos nacionais ou nacionalizados. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre propriedade de veículos automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza. 12 Processo administrativo tributário. 12.1 Princípios básicos. 12.2 Acepções e espécies. 12.3 Determinação e exigência do crédito tributário. 12.4 Representação fiscal para fins penais. 13 Processo judicial tributário. 13.1 Ação de execução fiscal. 13.2 Lei nº 6.830/1980 (Execução Fiscal).

13.3 Ação cautelar fiscal. 13.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 13.5 Ação anulatória de débito fiscal. 13.6 Mandado de segurança. 13.7 Ação de repetição de indébito. 13.8 Ação de consignação em pagamento. 13.9 Ações de controle de constitucionalidade. 13.10 Ação civil pública. 14 Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações. 15 Ilícito tributário. 15.1 Ilícito administrativo tributário. 15.2 Ilícito penal tributário. 15.3 Crimes contra a ordem tributária. 15.4 Lei nº 8.137/1990 e suas alterações.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios 34 orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de responsabilidade fiscal. 5.1 Planejamento. 5.2 Receita pública. 5.3 Despesa pública. 5.4 Transferências voluntárias. 5.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.6 Dívida e endividamento. 5.7 Gestão patrimonial. 5.8 Transparência, controle e fiscalização. 5.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. DIREITO PENAL: 1 Direito Penal e Poder Punitivo. 1.1 Teoria do Direito Penal. 1.2 Política Criminal e Criminologia. Noções básicas. 1.3 Criminalização Primária e Secundária. 1.4 Seletividade do sistema penal. 2 Direito Penal de Autor e Direito Penal do Ato. 2.1 Garantismo Penal. 2.2 Direito Penal do Inimigo. 2.3 Dinâmica Histórica da Legislação Penal. História da Programação Criminalizante no Brasil. 2.4 Genealogia do Pensamento Penal. 2.5 Direito Penal e Filosofia. 3 Funções da Pena. Teorias. 4 Características e Fontes do Direito Penal. 5 Princípios aplicáveis ao Direito Penal. 6 Bem jurídico-penal. Teorias. 7 Aplicação da lei penal. 7.1 A lei penal no tempo e no espaço. 7.2 Tempo e lugar do crime. 7.3 Lei penal excepcional, especial e temporária. 7.4 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 7.5 Pena cumprida no estrangeiro. 7.6 Eficácia da sentença estrangeira. 7.7 Contagem de prazo. 7.8 Frações não computáveis da pena. 7.9 Interpretação da lei penal. 7.10 Analogia. 7.11 Irretroatividade da lei penal. 7.12 Conflito aparente de normas penais. 8 Teoria do Delito. 8.1 Classificação dos crimes. 8.2 Teoria da Ação. 8.3 Teoria do tipo. O fato típico e seus elementos. 8.4 Relação de causalidade. Teorias. Imputação objetiva. 8.5 Tipos dolosos de ação. 8.6 Tipos dos Crimes de Imprudência. 8.7 Tipos dos Crimes de Omissão. 8.8 Consumação e tentativa. 9 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 10 Arrependimento posterior. 11 Crime impossível. 12 Agravação pelo resultado. 13 Erro. 13.1 Descriminantes putativas. 13.2 Erro determinado por terceiro. 13.3 Erro sobre a pessoa. 13.4 Erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição). 14 Concurso de crimes. 15 Ilicitude. 16 Culpabilidade. 17 Concurso de Pessoas. 18 Penas. 18.1 Espécies de penas. 18.2 Cominação das penas. 18.3 Aplicação da pena. 18.4 Suspensão condicional da pena. 18.5 Livramento condicional. 18.6 Efeitos da condenação. 18.7 Reabilitação. 18.8 Execução das penas em espécie e incidentes de execução. 18.9 Limites das penas. 19 Medidas de segurança. 19.1 Execução das medidas de segurança. 20 Ação penal. 21 Punibilidade e causas de extinção. 22 Prescrição. 23 Crimes contra a incolumidade pública. 24 Crimes contra a paz pública. 25 Crimes contra a fé pública. 26 Crimes contra a administração pública. 27 Lei nº 8.072/1990 e suas alterações (delitos hediondos). 28 Lei nº 7.716/1989 e suas alterações (crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor). 29 Lei nº 9.455/1997 (crimes de tortura). 30 Lei nº 12.694/2012 e Lei nº 12.850/2013 e suas alterações (crime organizado). 31 Lei nº 9.605/1998 (crimes contra o meio ambiente). 32 Lei nº 4.898/1965 e suas alterações (abuso de autoridade). 33

Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (Lavagem de dinheiro). 34 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente).35Direito Penal Econômico. 36 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 37 Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito penal.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Processo Penal Brasileiro. Processo Penal Constitucional. 2 Sistemas e Princípios Fundamentais. 3 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 3.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 4 Fase Pré-Processual: Inquérito policial. 5 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 5.1 Elementos identificadores da relação processual. 5.2 Formas do procedimento. 5.3 Princípios gerais e informadores do processo. 5.4 Pretensão punitiva. 5.5 Tipos de processo penal. 6 Ação penal. 7 Ação civil Ex Delicto. 8 Jurisdição e Competência. 35 9 Questões e processos incidentes. 10 Prova. 10.1 Lei nº 9.296/1996 (interceptação telefônica). 11 Sujeitos do Processo. 12 Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 12.1 Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária). 13 Citações e intimações. 14 Atos Processuais e Atos Judiciais. 15 Procedimentos. 15.1 Processo comum. 15.2 Processos especiais. 15.3 Lei nº 8.038/1990 - normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). 16 Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001 e suas alterações (juizados especiais cíveis e criminais). 17 Prazos. 17.1 Características, princípios e contagem. 18 Nulidades. 19 Recursos em geral. 20 Habeas corpus e seu processo. 21 Normas processuais da Lei nº 7.210/1984 e suas alterações (execução penal). 22 Relações jurisdicionais com autoridade.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da personalidade. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2. Conceito e elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Sociedades. 3.10 Fundações. 3.11 Grupos despersonalizados. 3.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Responsabilidade civil. 14 Preferências e privilégios creditórios. 15 Posse. 16 Direitos reais. 16.1 Disposições gerais. 16.2 Propriedade. 16.3 Superfície. 16.4 Servidões. 16.5 Usufruto. 16.6 Uso. 16.7 Habitação. 16.8 Direito do promitente comprador. 17 Direitos reais de garantia. 17.1 Características. 17.2 Princípios. 17.3

Penhor, hipoteca e anticrese. 18 Direito das sucessões. 18.1 Sucessão em geral. 18.2 Sucessão legítima. 18.3 Sucessão testamentária. 18.4 Inventário e partilha. 19 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Direito das relações de consumo). 19.1 Consumidor. 19.2 Direitos do consumidor. 19.3 Fornecedor, produto e serviço. 19.4 Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos. 19.5 Práticas comerciais. 19.6 Proteção contratual. 20 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (Parcelamento do solo urbano). 21 Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos). 21.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 21.2 Procedimento de dúvida. 22 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso). 23 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 23.1 Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 24 Direitos autorais. 25 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 25.1 Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção.

DIREITO EMPRESARIAL: 1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Origem e evolução histórica, autonomia, fontes e características. 1.2 Teoria da empresa. 1.3 Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.4 Lei Complementar nº 123/2006 (microempresa e empresa de pequeno porte) e suas alterações. 1.5 Prepostos do empresário. 1.6 Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 Atos de registro de empresa. 2.3 Processo decisório do registro de empresa. 2.4 Inatividade da empresa. 2.5 Empresário irregular. 2.6 Lei nº 8.934/1994. 3 Títulos de crédito. 3.1 Histórico da legislação cambiária. 3.2 Conceito de títulos de crédito, características e princípios 37 informadores. 3.3 Classificação dos títulos de crédito: letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, endosso e aval. 3.4 Títulos de crédito comercial, industrial, à exportação, rural, imobiliário, bancário. 3.5 Letra de arrendamento mercantil. 4 Ação cambial. 4.1 Ação de regresso. 4.2 Inoponibilidade de exceções. 4.3 Responsabilidade patrimonial e fraude à execução. 4.4 Embargos do devedor. 4.5 Ação de anulação e substituição de título. 5 Protesto de títulos e outros documentos de dívida: legislação, modalidades, procedimentos, efeitos, ações judiciais envolvendo o protesto. 6 Direito societário. 6.1 Sociedade empresária: conceito, terminologia, ato constitutivo. 6.2 Sociedades simples e empresárias. 6.3 Personalização da sociedade empresária. 6.4 Classificação das sociedades empresárias. 6.5 Sociedade irregular. 6.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 6.7 Desconsideração inversa. 6.8 Regime jurídico dos sócios. 6.9 Sociedade limitada. 6.10 Sociedade anônima. 6.11 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 6.12 Sociedade em nome coletivo. 6.13 Sociedade em comandita simples. 6.14 Sociedade em comandita por ações. 6.15 Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. 6.16 Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 6.17 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 6.18 Concentração empresarial e defesa da livre concorrência. 7 Contratos mercantis. 7.1 Características. 7.2 Compra e venda mercantil. 7.3 Comissão mercantil. 7.4 Representação comercial. 7.5 Concessão mercantil. 7.6 Franquia (franchising). 7.7 Contratos bancários: depósito bancário, mútuo bancário, desconto bancário, abertura de crédito. 7.8 Contratos bancários impróprios: alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil (leasing), faturização (factoring), cartão de crédito. 7.9 Contrato de seguro. 7.10 Contratos intelectuais: cessão de direito industrial, licença de uso de direito industrial, transferência de tecnologia, comercialização de logiciário (software). 8 Direito falimentar. 8.1 Lei nº 11.101/2005. 8.2 Teoria geral do direito falimentar. 8.3 Processo falimentar. 8.4 Pessoa e bens do

falido. 8.5 Regime jurídico dos atos e contratos do falido. 8.6 Regime jurídico dos credores do falido. 8.7 Recuperação judicial. 8.8 Recuperação extrajudicial. 8.9 Liquidação extrajudicial de instituições financeiras.
DIREITO URBANÍSTICO: 1 Constituição Federal. 1.1 Ordenamento Territorial. 1.2 Competências Urbanísticas. 1.3 Normas gerais. 1.4 Município. 1.5 Política Urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. 1.6 Regiões Metropolitanas. Aglomerados Urbanos. 2 Direito Urbanístico. Direito à Cidade. 2.1 Autonomia científica. 2.2 Princípios. 2.3 Direito de construir e Direito de Propriedade. 2.4 Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. 2.5 Poder de polícia urbanístico. 2.6 Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. 2.7 Licenças urbanísticas. 2.8 Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. 2.9 Responsabilidade civil e penal. 3 Direito à moradia. 3.1 Regularização Fundiária de Interesse Social. Lei nº 11.977/2009; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001. 3 .2 Direito registral imobiliário. 4 Parcelamento do solo urbano. 4.1 Lei nº 6.766/1979. 4.2 Regularização fundiária urbanística. 4.3 Área de Preservação Permanente - APP urbana. 5 Estatuto da Cidade. 5.1 Norma geral. 5.2 Objetivos. 5.3 Diretrizes. 5.4 Instrumentos. 5.5 Gestão Democrática das Cidades. 5.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 5.7 Disposições Gerais. 6 Concessão urbanística. 6.1 Conceito. 6.2 Natureza jurídica. 6 .3 Disciplina. 7 Desapropriação. 7.1 Conceito. 7 .2 Aplicações. 7.3 Justa indenização. 7.4 Recuperação das mais-valias urbanísticas. 7.5 Processo. Procedimento. Judicial e administrativo. 8 Proteção do Patrimônio Cultural. 8.1 Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. 8.2 Competências. 8.3 Tombamento. 8.4 Registro. 8.5 Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. 8.6 Função social da propriedade pública. 9 Tutela da Ordem Jurídico- Urbanística. 9.1 Ação civil pública. 9.2 Ação popular. 9.3 Ações reais. 9.4 Ações possessórias. 9.5 Mecanismos extrajudiciais de conflito. 9.6 Termo de Compromisso. 9.7 Termo de Ajustamento de Conduta. 9.8 Audiências públicas. 38
DIREITO AMBIENTAL: 1 Direito ambiental constitucional. 1.1 Meio ambiente como direito fundamental. 1.2 Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. 1.3 Competências ambientais legislativa e material. 1.4 Deveres ambientais. 1.5 Instrumentos jurisdicionais. 1.6 Função ambiental pública e privada. 1.7 Função social da propriedade. 1.8 Art. 225 da Constituição Federal de 1988. 2 Conceito de meio ambiente e seus aspectos. 2.1 Meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho. 2.2 Conceito de recursos naturais e meio ambiente como bens ambientais. 2.3 Conceito de biodiversidade e desenvolvimento sustentável. 2.4 Significado de direitos culturais. 3 Princípios de direito ambiental. 3.1 Prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, equidade intergeracional. 3.2 Princípios da tutela do patrimônio cultural. 4 Política Nacional de Meio Ambiente. 4.1 Objetivos. 4.2 Instrumentos de proteção (técnicos e econômicos). 4.3 SISNAMA: estrutura e funcionamento. 4.4 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. 4.5 Decreto nº 99.274/1990. 4.6 Resolução do CONAMA nº 1 e suas alterações (Relatório de Impacto Ambiental - EIA-RIMA). 4.7 Resolução do CONAMA nº 237 e suas alterações (Licenciamento Ambiental). 4.8 Resolução do CONAMA nº 378 e suas alterações (empreendimentos potencialmente causadores de impacto ambiental nacional ou regional). 5 Recursos hídricos. 5.1 Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (instrumentos de gestão). 5.2 Resolução do CNRH nº 16/2001. 5.3 Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH). 6 Recursos florestais. 6.1 Lei nº 12.651/2012 e suas alterações. 6.2 Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002 e suas alterações. 6.3 Lei nº 11.284/2006 (Gestão de florestas públicas). 7 Espaços territoriais especialmente protegidos. 7.1 Áreas de preservação permanente e reserva legal. 7.2 Lei nº 9.985/2000 (SNUC). 8 Política urbana. 8.1 Diretrizes, instrumentos e competência. 8.2 Artigos 182 e 183 da Constituição Federal. 8.3 Lei nº 10.257/2001 e suas alterações. 9 Responsabilidades. 9.1

Efeito, impacto e dano ambiental. 9.2 Poluição. 9.3 Responsabilidade administrativa, civil e penal. 9.4 Tutela processual: STF, STJ e tribunais de justiça estaduais. 9.5 Papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente. 9.6 Crimes ambientais: espécies e sanções penais previstas. 9.7 Lei nº 9.605/1998 e alterações. 9.8 Decreto nº 6.514/2008. Lei Orgânica do Município de São Joaquim da Barra.

Neste item, excluiu-se:
14.1.1 Lei Municipal nº 7.169/1996 (Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte, vinculados à Administração Direta).

Auxiliar de Biblioteca
LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.
MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. Tipos de documentos e finalidades. Fontes institucionais (centros, serviços, sistemas de documentação e bibliotecas universitárias). Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos: funções, tipos e formas; conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias; código de Catalogação AngloAmericano (AACR'2) e pontos de acesso; tabelas de notação de autor; catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: princípios de classificação; sistemas de classificação bibliográfica: histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD); classificações especializadas. Indexação: conceitos e mecanismos básicos, características e linguagens; indexação manual e automática; descritores; metadados; recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação; políticas de seleção, aquisição e descarte – procedimentos; aquisição planificada, consórcios e comutação bibliográfica; coleções não convencionais; intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação; avaliação. Serviço de referência: conceito e técnicas; bibliotecário de referência: características e atribuições; usuários reais e potenciais; processo de negociação; disseminação seletiva da informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais; estudo de usuário e de comunidade. Redes e sistemas de informação: conceitos e características; bibliotecas/unidades de informação virtuais, eletrônicas, digitais, híbridas e em

realidade virtual; produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação; automação; avaliação de software e gerenciador de serviços de unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas; catálogos em linha; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); principais sistemas de automação nacionais e internacionais. Tecnologia da informação e da comunicação: conceito de redes de comunicação de dados; redes locais (características e diferenças); tipos de equipamentos; internet, intranet e extranet; gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB; bancos e bases de dados. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos; marketing de serviços e produtos. Normalização: conceitos e funções; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Comitê Brasileiro de Documentação (CB14); normas brasileiras de documentação, normas internacionais: Vancouver, ISSO, APA. Profissão do bibliotecário: legislação e órgãos de classe; ética profissional.

Coveiro

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

MATEMÁTICA: Operações com números r\eais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988. – Títulos I ao V.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. Noções de segurança no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ANEXO II
ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO

Médico Vascular
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.
Descrição Detalhada:- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento prescrito e evolução da doença; - prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; - encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso; ; fazer exames médicos necessários àadmissão depessoal pela prefeitura; ; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária; fazer a verificação de óbitos; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.
Especialidade Vascular:
Atribuições típicas: exercer as atribuições comuns a médico clínico geral; prestar atendimento médico ambulatorial na área de médica vascular; Atuar no tratamento cirúrgico de doenças das artérias, veias e vasos linfáticos. Atuar junto à Angiologia, especialidade responsável pelo estudo clínico dessas doenças. Encarregar-se do estudo, diagnóstico e tratamento clínico das doenças vasculares; Executar tratamento clínico em ações para promoção, prevenção, recuperação da saúde através de alterações dos hábitos de vida, medicamentos e exercícios físicos usualmente. Atuar no diagnóstico, estudo e tratamento cirúrgico das enfermidades dos vasos, com. tratamento cirúrgico podendo ser da forma convencional - cirurgia através de incisões - ou por dentro dos vasos cirurgia endovascular. executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Médico Pediatra
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.
Descrição Detalhada:- - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento prescrito e evolução da doença; *z* prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso; *z* fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; *2* elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa

renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária; fazer a verificação de óbitos; - responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; - executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Especialidade Médico Pediatra:
Atribuições típicas: - exercer as atribuições comuns a médico clínico geral; dar atendimento geral de pediatria; efetuar procedimentos cirúrgicos como: suturas, drenagem de abscessos; dar orientação sobre profilaxia, higiene, puericultura e vacinação; encaminhar casos graves para atendimento hospitalar e/ou ambulatorial; - orientar gestantes principalmente sobre o aleitamento materno e seus benefícios; - interagir em programas de saúde materno-infantil e puericultura; executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Médico Ginecologista/Obstetra
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas c creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas c subprogramas de saúde pública.
Descrição Detalhada:- = efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento prescrito e evolução da doença; - prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; - encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso; - fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura; - coletar e avaliar dados bioestatísticos c sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; - elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; - participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária; - fazer a verificação de óbitos; - responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; = executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.
Atribuições típicas: exercer as atribuições comuns a médico clínico geral; prestar atendimento médico ambulatorial na área de ginecologia obstetrícia; realizar consultas de pré-natal na obstetrícia; orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivo existentes; realizar exames preventivos de câncer ginecológico e de mama; efetuar coleta de citologiaginecológica; efetuar cauterização de actopia cervical; executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Médico Endocrinologista
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas c creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas c subprogramas de saúde pública.
Descrição Detalhada:- = efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - analisar e interpretar resultados de exames diversos,

comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento prescrito e evolução da doença; - prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; - encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso; - fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura; - coletar e avaliar dados bioestatísticos c sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; - elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; - participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária; - fazer a verificação de óbitos; - responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; = executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Especialidade Medico Endocrinologista:
Atribuicoes tipicas: exercer as atribuigoes comuns a medico clinico geral; diagnosticar e tratar as doengas funcionais e metabolicas, fazer diagnostics e tratamento dos disturbios da neuro-hipotise da tireoide, da hipotese, do ovario, dos testiculos e das suprarrenais, diagnosticar e tratar a ; obesidade, diagnosticar e tratar os disturbios do crescimento, diagnosticar e tratar as patologias de carater endocrinologico. fazer prevengao dos disturbios glandulares dos recem-nascidos (teste do pezinho), acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir, preencher fichas medicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, participar de juntas medicas, participar de programas voitados para a saude publica, soiicitar exames iaboratoriais e outros que se fizerem necessarios, executar outras tarefas semelhantes e afins. exercer fungao medica administrativa quando soiicitado pela administragao publica. soiicitar vaga, preencher relatorio medico administrative e encaminhar pacientes para outra especiaiidade ou para a referenda em outra cidade, aqueles que nao poderao ser tratados na localidade em virtude da complexidade da patologia apresentada. encaminhar para a santa casa os pacientes com patologias caracterizadas como urgencia ou emergencia diagnosticadas no ambulatorio.

Médico Psiquiatra
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas c creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas c subprogramas de saúde pública.
Descrição Detalhada:- = efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento prescrito e evolução da doença; - prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; - encaminhar pacientes para atendimento especializados quando for o caso; - fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura; - coletar e avaliar dados bioestatísticos c sociosanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; - elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; - participar do desenvolvimento de plano de fiscalização sanitária; - fazer a verificação de óbitos; -

responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; = executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Especialidade Médico Psiquiatra:
Atribuições típicas: exercer as atribuições comuns a médico clínico geral; prestar atendimento médico ambulatorial na área de psiquiatria; realizar consultas a pacientes emocionais e psíquicos; prestar atendimentos a ex-viciados em drogas; avaliar o grau de desequilíbrio emocional dos pacientes e transcrever tratamentos com medicamentos controlados ou até mesmo dependendo do caso, solicitando a internação em hospitais psiquiátricos; executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Médico Clínico geral melhor em casa
As atribuições funcionais **Ao médico da Equipe Multiprofissínal de Atenção Domiciliar** (EMAD) **compete:**
I - Realizar atendimento domiciliar de usuários que tenham problemas de saúde e dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde e que necessitem com maior frequência de cuidado, recursos de saúde, acompanhamento contínuos e uso de equipamentos, podendo ser oriundos de diferentes serviços da rede de atenção e em qualquer localidade do Município;
II - Realizar a gestão do cuidado dos usuários e a articulação dos pontos de atenção de modo a ampliar a resolutividade e a integralidade do cuidado;
III - Identificar os usuários atendidos, a partir de protocolos específicos pactuados localmente por diferentes equipes em diferentes estabelecimentos de saúde;
IV - Realizar atenção à saúde a todos os munícipes que se enquadrem na complexidade de cuidado descrito no item I;
V - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos e atividades em grupo;
VI - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
saúde e dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde e que necessitem com maior frequência de cuidado, recursos de saúde, acompanhamento contínuos e uso de equipamentos, podendo ser oriundos de diferentes serviços da rede de atenção e em qualquer localidade do Município;
II - Realizar a gestão do cuidado dos usuários e a articulação dos pontos de atenção de modo a ampliar a resolutividade e a integralidade do cuidado;
III - Identificar os usuários atendidos, a partir de protocolos específicos pactuados localmente por diferentes equipes em diferentes estabelecimentos de saúde;
IV - Realizar atenção à saúde a todos os munícipes que se enquadrem na complexidade de cuidado descrito no item I;
V - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos e atividades em grupo;
VI - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
VII - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;
VIII - Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
IX - Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
X - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da equipe;

Enfermeiro Padrão II
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem.
Descrição Detalhada:- planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de planos de atendimento; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; supervisiona equipe de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva do paciente; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato

Psicólogo I
Descrição Sumária :- Compreende a força de trabalho que se destina a prestar atendimento à comunidade (crianças, adolescentes e adultos) aos casos encaminhados a unidade de saúde visando ao desenvolvimento psíquico motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e a sociedade.
Descrição Detalhada:- prestar atendimento aos casos de saúde aos casos de saúde mental (toxicómanos , alcoólatras) organizando grupos homogéneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolução dos seus problemas; orientar a comunidade,organizando reuniões de grupos; colaborar com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho, desenvolvendo trabalhos em grupos; prestar atendimentos psicológicos na área educacional, visando ao desenvolvimento psíquico motor das crianças, em relação a sua integração à escola e a família ; dar orientação aos pais de alunos quando necessário; executar outras tarefas afins determinadas pelo superiorimediato

Técnólogo em RX
Descrição Sumária: Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do Médico Radiologista, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do Município.
Descrição Detalhada: - Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos. - Garantir a eficiência e eficácia do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, - fixar e monitorar a qualidade das chapas radiográficas. - Agilizar a entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do Médico Radiologista. - Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames. - Garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor. - Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Agente Sanitário
Descrição Sumária:
Compreende o conjunto de atividades destinadas, sob supervisão, a auxiliar nos procedimentos voltados para vigilância sanitária, como auxiliar o Fiscal Sanitário durante as inspeções em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho; executar, sob o comando e supervisão do Fiscal Sanitário, coletas de

produtos de interesse da vigilância sanitária; executar outras atribuições afins.
Descrição Detalhada: - Participar das inspeções de todos os serviços submetidos à vigilância do Setor; A - Participa da fiscalização de ambientes, de tecnologias relacionadas a insumos bem como de ambiente de trabalho.; - Auxilia efetivamente o fiscal sanitário, em todos os por menores relativos às coletas de produtos que devem ser submetidos à fiscalização da vigilância bem como deve promover a execução de todas as atribuições relativas a esse serviço. - Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Agente Comunitário do Programa de Saúde da família
Descrição Sumária: Atividade destinada a ativar as organizações da comunidade nas discussões dos temas pertinentes à melhoria da vida da população do bairro, trocando informações entre essas organizações e mostrando o êxito de uma e de outra com o objetivo de estimulo entre elas mesmas.
Descrição Detalhada: - Estimular continuamente a organização comunitária; - Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; - Fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; - Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade; - Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; - Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; - Cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência; - Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de Oa 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; - Atuar integrando as instituições governamentais e não- governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, etc.); - Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde; - Acompanhamento de gestantes e nutrizes; - Incentivo ao aleitamento materno; - Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança; - Garantir o cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias; - Controle das doenças diarréicas. / - Controle da Infecção Respiratória Aguda (IRA) Orientação quanto a alternativas alimentares. - Utilização da medicina popular. - Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente. - Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Auxiliar de Dentista
Descrição Sumária:
Desenvolver atividades de apoio operacional em consultório odontológico, atendendo ao público e auxiliando os dentistas no preparo dos instrumentos e executando tarefas de apoio na execução das tarefas.
Descrição Detalhada:
- Auxiliar o cirurgião dentista, controlando a agenda de consultas, encaminhando o paciente para a consulta e treinamento, orientando a higiene bucal e preparando-os para o atendimento odontológico.
- Preparar, desinfetar e esterilizar os instrumentos, zelando pela conservação dos mesmos, bem como organizar o ambiente de trabalho;
- Promover isolamento do campo operatório;
- Instrumentar o cirurgião dentista, preparando misturas, manipulando substâncias restauradoras junto à cadeira operatória. Executar e /ou auxiliar na realização de bochechos semanais auto-aplicáveis.
- Revelar e montar radiografias intra-orais, confeccionar modelos em gesso, selecionar molduras, promover isolamento relativo.

Supervisionar a higienização do consultório, orientando o responsável sobre a forma de desinfecção do ambiente.
- Fazer a solicitação de materiais de consumo para o funcionamento adequado do consultório passando pela supervisão do cirurgião dentista.
- Encaminhar registros de atividades e solicitações de material nos prazos estabelecidos pela instituição.
- Participar nas atividades de educação em saúde bucal nas comunidades e escolas.
- Averiguar e solicitar atualizações de histórico clínico fornecendo dados para levantamentos estatísticos.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas

Fiscal de Postura
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a fiscalizar e orientar quanto aos regulamentos e normas que regem as edificações de obras públicas e particulares.
Descrição Detalhada: verificar e orientar o cumprimento do regulamento urbanístico, concernente a edificações particulares; verificar fazer cumprir as tarefas pertinentes a sua área de atuação de acordo com ordens superiores; intimar autuar e estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanísticas; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apurações de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

Fiscal de Renda
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a fiscalização, visita regulares aos estabelecimentos, comerciais, industriais c prestadores de serviços, visando a correta aplicação da legislação em vigor.
Descrição Dctalhada:- executar averiguações em taxas de licenças e funcionamentos de estabelecimentos comerciais autónomo; verificar os recolhimentos de impostos de ISS; elaborar informações em processos administrativos com relação á abertura de firmas e autónomos em geral; responsabilizar-se pelas respostas nos Processos Administrativos , oficiando o contribuinte das informações ali prestadas;
- executar averiguações de multas e processos cm relação à recolhimentos de impostos; realizar abertura de firmas e baixas das mesmas;
- aplicação de multas para o não cumprimento da legislação em vigor;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.

Excluiu-se a descrição abaixo, pois encontrava-se em duplicidade, a correta está após o cargo de tesoureiro.
Escriturário II
Descrição Sumária: *Compreende a força de trabalho que se destina a executar serviços gerais de escritório, tais como datilografia de cartas , minutas e outros textos , participação na organização de arquivos e fichários , prestação de informações, transcrição de dados, etc.*
Descrição Detalhada:- *datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a*

datilografia; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; operar e zelar pela manutenção de máquinas c reprográficas, autcnticadoras e outros equipamentos sob suaresponsabilidade; preencher guias de remessas; manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; observar a data de fabricação e entrada de géneros alimentícios para controle de validade dos mesmos; distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis ;
- preparar publicações c documentações para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração , de acordo com as normas que regem a matéria; operar micros e terminais de computadores ;
- possuir conhecimentos dos sistemas operacionais , software redatores de textos, banco de dados e planilhas eletrônicas;
- responsabilizar-se pelo controle c utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; - executar outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato

Encarregado da Rede de Água e Esgoto
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a supervisionar e fiscalizar os serviços relativos a manutenção de conjuntos bombeadores, registros, válvulas e equipamentos hidráulicos e elétricos, bem como outros conjuntos mecânicos utilizados em saneamento básico.
Descrição Dctalhada:- assegura condições de funcionamento regular e confiável; observa e avalia o cumprimento de normas técnicas na execução dos serviços solicitados; distribui e acompanha os serviços pedidos pelos contribuintes de ligações de água e esgotos etc.; controla a distribuição de água diariamente; - responsabiliza-se pela manutenção e funcionamento dos equipamentos de bombeamento de água;
- realiza controle de estoques dos materiais do almoxarifadodo SAE; - responsável pelo rompimento de rede distribuidora de água abastecida para a população em horários inesperados; - responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato

Op. Máquinas e Equip. Sênior
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas na unidade cm que trabalha, operando retroescavadeira, pá carregadeira, tratores de esteiras e de rodas, etc.. Auxilia no transporte de empilhamento de terra ou materiais, auxiliar na construção ou reparo de adutoras.
Descrição Dctalhada:- executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e de rodas, motoniveladoras; operar tais máquinas manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção de terra; auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas; efetuar remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato

Encanador Sênior
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a executar serviços de instalação reparação e manutenção da rede de água e esgoto, calhas e condutores pluviais nos próprios públicos, de acordo com determinação de seu superior.

DescriçãoDetalhada:-montar, instalar e conservar o sistema de tubulações de materiais metálicos ou não
de alta e baixa pressão;
instalar e/ou reparar as redes de esgotos em geral;, utilizandotubos galvanizados ou plásticos curvas TS, luvas e outras peças utilizadasnas ligações de água ;
montar e instalar e/oureparar de peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registro caixas d'água e sanitário, utilizando-se de ferramentas apropriadas,
- auxiliar na cavação de valetas para passagem de condutores, utilizandopá , picareta, e outras ferramentas apropriadas;
= proceder a execução a rede d'água , cerrando e tarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples, cotovelos, tês, registro estopas, etc.
- instalar e/ou reparar galhas e condutores de água pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à Sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.

Eletricista
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a montar e fazer a manutenções e instalações elétricas c de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente a aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos c equipamentos da Municipalidade.
Descrição Detalhada:-
- fazer instalações, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
= reparar a rede elétrica interna, consertando-a ou substituindo-apeças ou conjunto; - fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
-efetuar ligações provisórias de luz e força, em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores antenas;
instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
participar de reuniões e grupos de trabalhos;
proceder a instalação e manutenção de semáforos;
responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Motorista
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de transporte de passageiros, cargas em viagens ou no próprio Município e conservação dos mesmos. Executa sob orientação os serviços relativos a condução de ambulâncias percorrendo itinerários estabelecidos segundo as normas de trânsito.
Descrição Detalhada:-
- dirigir automóveis, caminhões, ônibus, microônibus e demais veículos de transportes de

passageiros e cargas; - vistoriar os veículos diariamente antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros; para certificar-se das condições de tráfego; - requisitara manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; - transportar pessoas, materiais, correspondência, equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; - controlar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendadas previamente para assegurar a plena condição de utilização do veículo; - realizar anotações segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas da quilometragens, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos além de outras ocorrências a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- recolher o veículo após a sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;
- dirigir e operar caminhão dotado de equipamento de guindaste tipo munck; - executar outras tarefas correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.. - dirigir veículos automotores de transportes de passageiros e cargas;
-verificar as condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção e limpeza do mesmo, bem como outras tarefas correlatas portar-se com discrição e polidez durante os trajetos levando-se em consideração os assuntos ventilados no interior dos veículos; portar-se da documentação pertinente ao veículo e a si próprio; executar outras tarefas correlatas; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição.

Pedreiro
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas sob supervisão direta de trabalhos de alvenaria , concretos e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras.
Descrição Dctalhada:- executar sob supervisão serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante para fazer a argamassa, construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagens, utilizando argamassas de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro, prevendo o tempo necessário para a sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada; controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a execução do trabalho; preparar e nivelar pisos e paredes retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes visando a colocação de canos para água e fios elétricos; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer armações de ferragens; fazer rebocos de paredes e outros; fazer colocação de telhas; fazer serviços de acabamento em geral; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

Frentista
Descrição Sumária:
Controlar a entrada e saída de combustível; conferir o equipamento de trabalho; conferir e registrar diariamente a leitura inicial das bombas.
Descrição Detalhada:
- Registrar, através de requisições, os abastecimentos feitos nos veículos;
- Conferir e registrar diariamente a leitura final da bomba de combustível; abastecer os veículos;
- Garantir a segurança e limpeza do local de trabalho; fiscalizar, informar e orientar sobre ações que possam produzir risco na área de abastecimento.
- Executar outras atribuições congéneres inerentes ao cargo respectivo.

Pintor de Paredes
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a executar serviços de pinturas lisas, pistola e a trincha com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras.
Descrição Detalhada:- preparar a superfície a ser pintada, lixando-a, limpando-a ou tampando falhas, brechas e rachaduras; diluir tintas e pigmentos, aplica uma ou mais camadas até obter o estado desejado; executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vapor, com tinta à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; amaciar paredes, forros; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; restaurar pinturas ; trabalhar em pinturas de prédios (interior e exterior), aparelhos, móveis, peças metálicas de madeiras e pontes; operar com equipamento de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades; = organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidadese técnicas especiais; - executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores e outras peças de instrumentos diversos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata

Auxiliar de Tesoureiro
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a auxiliar na elaboração de pareceres nos campos da administração municipal que envolve os numerários do Município, registrando em livros, planilhas e formulários adequados, de todas as entradas e saídas, atentando para as disposições e normas burocráticas envolvidas nas transações financeiras.
Descrição Detalhada:-
arquivar e manipular os livros de processos dentre outras de modo a facilitar a localização de documentos solicitados;
preenchimento de cheques para pagamentos e respectivas baixas;
recebimentos de tributosmunicipais; controlar saldos e aplicações bancárias;
elaboração de guias de depósitos judiciais;
controle das fichas de caixa, distribuição de receitas,
- coletar dados para a formação de orçamento-programa e proceder ao acompanhamento da aplicação das disposições orçamentarias em matéria financeira, económica e patrimonial;
- participar do preparo de estudos diversos nos serviços de Tesouraria, abrangendo a apreciação da sistemática em vigor ou algum projeto alternativo;

efetuar levantamentos estatísticos;
- colaborar nas informações dos processos administrativos, cumprindo os prazos determinados, bem como mantendo-os em ordem numérica de páginas, limpos e respeitando a ordem de tramitação;
2 preparar relatórios de teor variado, dependendo da área de sua especialidade;
= fazer cálculos, datilografar documentos e preencherplanilhas;
operar micros e terminais de computadores;
- possuir conhecimentos dos sistemas operacionais e software, rcdatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas; - coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e efeluando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obter as informações necessárias; - auxiliar na preparação da prestação de contas para o Tribunal;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; - executa outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato

Contador
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina executar a coordenação, supervisão e execução da contabilidade financeira, orçamentaria e patrimonial da prefeitura. Descrição Detalhada:- organizar os serviços de contabilidade da prefeitura traçando o sistema de livros e documentos e método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentaria ou não, de acordo com o plano de contas da prefeitura;
- acompanhar a execução orçamentaria das diversas unidades da prefeitura, examinando empenho de despesas em face da existência de saldos nas dotações; proceder a análise cconômica-financeira e patrimonial da prefeitura;
- orientar e supervisionar todas as tarefas de escriturações, inclusive dos diversos impostos s taxas;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
= elaborar o Balanço geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais e parciais da situação patrimonial, económica e financeira da prefeitura;
= coordenar a elaboração de balanço, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros, consolidados damunicipalidade;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; - estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa;
2 realizar atividades com vistas a suplementação de dotações orçamentarias;
= coletar dados para a formação de orçamento-programa e proceder ao acompanhamento da aplicação das disposições orçamentarias em matéria financeira, económica e patrimonial;
- participar do preparo de estudos diversos nos serviços de Contabilidade, abrangendo a apreciação da sistemática em vigor ou algum projeto alternativo;
: efetuar levantamentos estatísticos;
: preparar relatórios sobre a situação económica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
; fazer cálculos, datilografar documentos epreencher planilhas; : operar micros e terminais de computadores; : possuir conhecimentos dos sistemas operacionais c software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas; : coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obter as informações necessárias;

Chefe do Setor de Licitação e Despesas
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina na elaboração de pareceres nos campos da administração municipal na área de Licitação e Despesas.
Descrição Detalhada:- elaborar cartas convites, cotação de preços, empenhes, requisições e outros próprios do Setor; preparar estudos diversos nos serviços de Licitação e Despesas, abrangendo a apreciação da sistemática em vigor ou algum projeto alternativo; efetuar a cotação de preços de materiais e equipamentos no próprio município e em outros, analisando as propostas recebidas, verificando as vantagens recebidas pelos fornecedores quanto a preços, prazos de entrega, condições de pagamento, elaborando mapas comparativos; realizar compras de materiais quando autorizadas, conferir o recebimento de materiais adquiridos; acompanhar os tramites dos processos de compras dos pedidos de aquisição da mercadoria até a sua entrega pelo fornecedor para impedir ou corrigir falhas; mantém, atualiza e controla o cadastro de fornecedores; fazer o empenho das notas fiscais e/ou faturas e duplicatas, folhas de pagamento e outros relativos a pagamentos diversos, encaminhando-as às unidades responsáveis pela contabilização, pagamentos e estoques; estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; fazer cálculos, datilografar documentos e preencher planilhas; informar os processos administrativos, cumprindo os prazos determinados, bem como mantendo-os em ordem numérica de páginas, limpos e respeitando a ordem de tramitação; operar micros e terminais de computadores; possuir conhecimentos dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas; - coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obter as informações necessárias;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Tesoureiro
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a coordenar, controlar e supervisionar as tarefas relativas a arrecadação geral da administração municipal verificando a exatidão das normas específicas.
Descrição Detalhada:-
- registra e observa atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos; - executa prestação de contas da arrecadação em diversos órgãos da municipalidade;
= arquivar c manipular os livros de processos dentre outras de modo a facilitar a localização de documentos solicitados; - preenchimento de cheques para pagamentos e respectivas baixas; - recebimentos de tributos municipais; - controlar saldos e aplicações bancárias;
- elaboração de guias de depósitos judiciais;
- controle das fichas de caixa, distribuição de receitas, - coletar dados para a formação de orçamento-programa e proceder ao acompanhamento da aplicação das disposições orçamentarias em matéria financeira, económica e patrimonial;
partiicipar do preparo de estudos diversos nos serviços de Tesouraria, abrangendo a apreciação da sistemática em vigor ou algum projeto alternativo; efetuar levantamentos estatísticos; colaborar nas informações dos processos administrativos, cumprindo os prazos determinados, bem como mantendo-os em ordem numérica de páginas, limpos e respeitando a ordem de tramitação; preparar relatórios de teor variado, dependendo da área de sua especialidade; fazer cálculos, datilografar documentos e preencher planilhas; operar micros e terminais de computadores;

possuir conhecimentos dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas; coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obter as informações necessárias; prepara a prestação de contas para o Tribunal; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Escriturário II
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a executar serviços gerais de escritório, tais como datilografía de cartas , minutas e outros textos , participação na organização de arquivos e fichários, prestação de informações, transcrição de dados, etc.
Descrição Detalhada:- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografía; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques , distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas pré-estabelecidas; receber material de fornecedores , conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; operar e zelar pela manutenção de máquinas e reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material; preencher guias de remessas; controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
- observar a data de fabricação e entrada de géneros alimentícios para controle de validade dos mesmos; distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis ;
- preparar publicações e documentações para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração , de acordo com as normas que regem a matéria; operar micros e terminais de computadores ;
- possuir conhecimentos dos sistemas operacionais , software redatores de textos, banco de dados e planilhas eletrônicas; realizar o controle de "kardex";
- ajudar na confecção de folha de pagamento dos servidores ;
- efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem; controlar a situação funcional dos servidores;
- expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do I.S.S.; - responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; - executar outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Prof.de Educação Básica I-PEB I – Ensino Fundamental
Docência no Ensino Fundamental nos anos iniciais, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramase selecionando conteúdos. 1.2 - preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. 1.3- diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação. 1.4 - interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. 1.5 - cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. 1.6 - Ministrar aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal.

1.7 - Zelar pela aprendizagem dos alunos. 1.8 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 1.9 - Colaborar com as aíividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.10 - Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe. 1.11 - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. 1.12 - Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.

Professor de Educação Infantil
Docência na Educação Infantil incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da creche e do Ensino Infantil, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil. 1.2- Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/ linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível. 1 .3- Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. 1.4- Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. 1.5- Acompanhar e orientar cuidados necessários como troca de fraldas, banho e alimentação. 1.6- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 1.7- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.8- Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática.

Inspetor de Alunos
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a executar trabalho relacionado com a inspeção de alunos em todas as dependências e adjacências de estabelecimento de ensino, velando pela sua disciplina e segurança.
Descrição Dctalhada:- - inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacências, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os; - zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educandos, anotar a frequência dos alunos e levantar os mapas de apuração das médias mensais de cada cadeira;
regiistrar em livro próprio as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridades superior as que exigirem providências; apresentar a relação dos alunos impedidos de nova matrícula por indisciplina ; distribuir e recolher o material didático com a rubrica do professor nos devidos casos; atender solicitações de professores e alunos; receber e transmitir recados dentro de suas atribuições; colaborar na organização de testa cívicas e solenidade escolares; tomar conhecimento dos trabalhos prescritos aos alunos pelo professor , e providenciar sua execução; acompanhar os alunos, devidamente formados, à entrada e saída das aulas; fiscalizar e assistir os alunos nas aulas, intervalo, recreios, refeitórios, dormitórios e lavatórios; revistar após a saída dos alunos as salas de aulas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando seu recolhimento à secretaria; auxiliar professores na fiscalização de provas e exame em geral; zelar pela prestação de assistência médica aos alunos; velar para que as cadernetas escolares sejam visadas pelos pais ou responsáveis; acompanhar, até a portaria, os alunos que tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas; autorizar a saída dos mesmos das salas de aulas, por motivo imperiosos; examinar as carteirinhas, malas, pastas e livros dos alunos aconselhando-os sobre o que encontrar errado; encarregar-se da recepção dos alunos que se destinam à educação física; orientar seus jogos e recreações; fiscalizar a iluminação, abastecimento d'água, alimentação e vestuário dos alunos; fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar; providenciar o toque de silêncio no recinto escolar, de despertar , de entrada e

saída das aulas e dos refeitórios; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Almoxarife
Descrição Sumária:
Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações.
Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso,de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio.
Descrição Detalhada:
-Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque.
-Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários.Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas.
- Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item.Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Merendeira
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e merendas nas escolas públicas, estaduais e municipais, creches e outras, selecionando os alimentos temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado de modo a atender o programa de alimentação previamente definido.
Descrição Detalhada:
- efetuar o controle dos géneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada seguindo instruções previamente definidas;
- selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições de conformidade com o cardápio oferecido; - preparar refeições selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com as orientações recebidas; - verificar o estado de conservação dos alimentos , separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, afim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; - servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; - registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos, e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar o efetivo controle e cálculo estatístico; - proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo das refeições, bem como o local destinado ao seu consumo;
acompanhar os alunos, auxiliando-os, quando necessário e quando lhe for solicitado; requisitar

material e mantimentos, quando necessário; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha , de forma a evitar proliferação de insetos; lavar todos os guardanapos, panos c pratos e demais panos utilizados na cozinha mantendo-os em perfeitas condições de asseio euso; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.

Procurador Jurídico
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho de procuradoria nos assuntos de natureza j uridica, bem como representar judicialmente e extra judicialmente o Município.
Descrição Detalhada:-
= elaborar petições, recursos, pareceres ou outras peças jurídicas de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras; participar de inquéritos;
- estudar e redigir minutas de projctos de lei, decretos, e demais atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normais legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; - promover desapropriação de forma amigável ou judicial;
- estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos específicos;
2 assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convénios e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como promover a elaboração de tais atos;
- estudar os processos de aquisição de, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;
= exarar pareceres em contratos, licitações convénios, sindicâncias e, em solicitações de outros setores;
- acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandatos de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências ;
: participarde comissões de concursos,propaganda elicitação;
: realizar sindicânciaseprocessosadministrativos;
: analisarprojetos assistcnciais;
: prestar informações ao Poder Legislativo; : realizar trabalhos relacionados aos estudos, aperfeiçoamento e divulgação da legislação fiscal;
: prestar atendimento aos contribuintes; : esclarecer servidores que atendem o público em questões jurídicas fiscais; : representar e orientar o Município em acordos e questões legais, perante juizes, em quaisquer instâncias e tribunais; : elaborar pareceres legais aos órgãos da Administraçãopública;
: acompanhar inquéritos policiais nas delegacias;
representar o Município nos feitos judiciais e extrajudiciais, em quaisquer instâncias
e tribunais; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

Auxiliar de Biblioteca
Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a executar sob orientação e supervisão a manutenção da classificação, catalogação e inventário das obras.
Descrição Detalhada:- cuidar da conservação dos livros, do mobiliário da biblioteca e de outros materiais; zelar pela ordem do recinto; prestar atendimento aos usuários, orientando-os ao uso e manuseio adequado das obras disponíveis na biblioteca; colaborar para o pleno funcionamento da biblioteca; - responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; - executar outras tarefas correlatas , determinadas pelo superior imediato.

Coveiro

Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas sob supervisão direta, preparando sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres nos cemitérios pertencentes à Municipalidade.
Descrição Detalhada:- efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; cavar sepulturas e covas rasas usando ferramentas como: pá, enxada e outros; ajudar na execução de sepulturas, carregando e colocando o caixão na sepultura; fechar a sepultura cobrindo-as com terras ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; executar exumações, reunindo em recipientes especiais os restos mortais, após as mesmas; zelar pela conservação e limpeza das plantas existentes na mesma; limpar e carregar os lixos existentes no cemitério; participar de reuniões e grupos de trabalho;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra-SP – Processo Seletivo

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO:_____ RG: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área da Educação concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós-Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós-Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas:_____

Assinatura do candidato: _____

Data: __/__/2018

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato e outra deverá ser colada no envelope)

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV
CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	24/09/2018
Início do prazo de inscrições	24/09/2018
Término do Prazo do Período de Inscrição	03/10/2018
Data limite para pagamento das inscrições	05/10/2018
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	09/10/2018
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	11/10/2018
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos Inscritos (se houver) Inscritos e Indicação do Local e Horário da realização das Provas	15/10/2018
Realização das Provas Objetivas	11/11/2018
Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva	11/11/2018
Divulgação de Gabarito da Prova Objetiva	11/11/2018
Data limite Recursos com relação ao Gabarito da Prova Objetiva	13/11/2018
Divulgação do Julgamento dos Recursos e Retificação e Homologação do Gabarito (se houver)	14/11/2018
Classificação final	14/11/2018
Data limite recurso da classificação final	16/11/2018
Publicação da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Certame	19/11/2018

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.
** Todas as divulgações referentes ao certame serão realizadas nos sites www.institutoimagine.com.br e http://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/. As publicações serão realizadas também na Imprensa Oficial Eletrônica.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

PODER LEGISLATIVO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório de Gestão Fiscal

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA - SP - PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAQUIM DA BARRA
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2017 A AGOSTO/2018

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.531.640,82	0,00
Pessoal Ativo	1.946.953,96	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	584.686,86	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	**2.531.640,82**	**0,00**
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	**2.531.640,82**	

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	**123.511.683,20**
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	**2,05**
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 6%	**7.410.700,99**
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 5,7%	**7.040.165,94**
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 5,4%	**6.669.630,89**

FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64.

São Joaquim da Barra, 21/09/2018

Hilário Rocha de Morais Júnior
Presidente da Camara

Marcelo Orsolini Violla
Diretor Geral - CRCSP132566/0-6

Claudio Roberto Caridade
Controle Interno

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br | www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

Audiência Pública - Convocação

COMUNICADO

A Câmara Municipal de São Joaquim da Barra, no uso de suas atribuições, divulga a realização da Audiência Pública destinada a aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias (L.D.O) de 2019. O evento ocorrerá no dia 01 de outubro de 2018, às 13h00, no plenário da Câmara Municipal.

À Presidência