DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

www.indiapora.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Terça-feira, 16 de abril de 2024 | Ano IX | Edição nº 1604 | Página 1 de 39

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
- ***Licitações e Contratos*** 2
  - Aditivos / Aditamentos / Supressões 2
  - Pregão Eletrônico 2
- ***Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal*** 2
  - Audiência Pública 2
- ***Concursos Públicos/Processos Seletivos*** 3
  - Edital - Inscrições 3
- ***Ineditoriais*** 33
  - S.S.P.M.I. 33

Poder Legislativo 36
- ***Atos Oficiais*** 36
  - Resoluções 36
- ***Atos Legislativos*** 37
  - Requerimentos 37
  - Indicações 37

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Indiaporã, 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 Indiaporã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.indiapora.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Indiaporã
CNPJ 46.947.396/0001-80
Rua Domingos S. Simões Marques, 1345
Telefone: (17) 3842-1232
Site: www.indiapora.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Câmara Municipal de Indiaporã
CNPJ 59.855.056/0001-70
Rua José Scapim, 21
Telefone: (17) 3842-1390
Site: www.indiapora.sp.leg.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº **072/2020**

Dispensa de Licitação nº **016/2020**

Processo Licitatório nº **022/2020**

Processo Administrativo nº **023/2020**

Contratante: ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ –*** *Estado de São Paulo* ***– CNPJ: 46.947.396/0001-80***

Contratado: ***EVANDRO JUNIOR FERREIRA DA SILVA 22334974811 – CNPJ: 14.615.197/0001-887/0001-88***

Valor Total do Aditivo: ***R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais)***

Valor Mensal do Contrato: ***R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)***

Aditivo: **4º Termo Aditivo referente ao contrato assinado em 13/03/2020.**

Objeto do Contrato: **Contratação de empresa especializada no ramo para Prestação de Serviços para atualização do Plano Diretor de Turismo e outras atividades relacionadas.**

Objeto do Aditivo: **Prorroga a vigência do contrato pelo período de 12 (doze) meses.**

Fundamentação Legal: **Art. 57, Inciso II, § 2º da Lei Federal nº 8666/93, suas alterações e regulamentações posteriores e clausula terceira (3.1.) do contrato.**

Assinatura: **04/03/2024**

Vencimento: **12/03/2025**

.....

Pregão Eletrônico

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 – EDITAL RESUMIDO

O ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo –* ***CNPJ: 46.947.396/0001-80,*** **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e LC Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, e suas regulamentações, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 005/2024 – Processo Administrativo nº 094/075-PL/2024**, tipo **MENOR PREÇO – MODO DE DISPUTA ABERTO**, com as seguintes características: **Elaboração de Ata de Registro de Preços referente a aquisição parcelada e de acordo com a necessidade de Uniformes (Esportivos (jogos Completos), Camisetas e Camisas) e Materiais/Equipamentos Esportivos para atendimento aos setores de Esporte, Assistência Social e Conselho Tutelar da Municipalidade, conforme Edital e seus Anexos, com previsão de consumo para 12 (doze) meses, Conforme Edital e seus Anexos.** A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no endereço www.bll.org.br, com início do recebimento dos documentos (credenciamento e proposta) no dia 16/04/2024 a partir das 09h00mim., e fim do recebimento das propostas em 02/05/2024 às 08h00mim..

A classificação das propostas e etapa de lances ocorrerá as 08h30mim. do dia 02/05/2024 no Sistema Eletrônico no endereço www.bll.org.br. Os interessados em participar, poderão retirar o respectivo Edital, no Paço Municipal, no horário normal de expediente, no site https://www.indiapora.sp.gov.br/ e no portal www.bll.org.br. Informações pelo telefone (17) 3842-1232 / 3842-9020, nos dias úteis, das 14h00min. às 17h00min., ou pelo e-mail: **municipio@indiapora.sp.gov.br**, todas as futuras publicações referentes a este processo deverão ser acompanhadas exclusivamente no Mural de Publicações do Paço, Portal da BLL e/ou através da ***Imprensa Oficial do Município*** – https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora.

Fonte do Recurso: **001-PRÓPRIO e 005-FEDERAL**

Indiaporã-SP, 15 de abril de 2024.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

.....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Secretária Municipal de Educação de Indiaporã convida e incentiva toda a sociedade civil organizada com atuação e sede nesse município, bem como os demais munícipes a participarem da Audiência Pública, junto ao Conselho Municipal de Educação CME , FUNBEB e CAE para o acompanhamento, o controle social, a transferência e a aplicação dos recursos, apreciação e aprovação dos gastos com Educação referente ao 1º Trimestre de 2024 (janeiro, fevereiro e março), a ser realizada no dia 25/04/2024, às 18h00min, no Centro Cultural Anésio Marques de Oliveira, situada à Rua Inocêncio Dutra de Sant'Anna, nº 1.339.

Indiaporã-SP, 15 de abril de 2024.

MÁRCIA REGINA ROSSINI DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

.....

EDITAL N.º 01/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2024

A **Prefeitura do Município de Indiaporã**, Estado de São Paulo, por meio da Comissão de Organização, Examinadora, fiscalização e acompanhamento dos Processos Seletivos Simplificado nº 001 e 002/2024 nomeada pela Portaria 3.002, de 09 de abril de 2024, amparada pelo Decreto n° 1.414. de 10 de janeiro de 2017, torna público abertura das inscrições de Processo Seletivo para a seleção de profissionais em caráter de contratação de função temporária, de excepcional interesse público, para ***Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino; Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino; Engenheiro Agrônomo; Médico Veterinário; Motorista/Operador; Fiscal Ambiental; Motorista; Pedreiro; Coveiro; Auxiliar Administrativo; Técnico Enfermagem; Treinador Desportivo I; Treinador Desportivo II; Instrutor de Dança; Monitor; Agente Comunitário De Saúde; Assistente Social; Psicólogo; Psicopedagogo; Fonaudiologista; Nutricionista; Terapeuta Ocupacional,*** para o provimento de empregos públicos. O Processo Seletivo será regido pelas instruções a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de Prova Objetiva e Prova Prática será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão do Processo Seletivo. O cronograma geral deste Processo Seletivo está disposto no **ANEXO III**.
1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
1.3. Os candidatos serão contratados por prazo determinado, segundo necessidade de pessoal, projetos de caráter transitório, disponibilidade orçamentária da Prefeitura do Município de Indiaporã, com os limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final e os dispositivos legais pertinentes.
1.4. As provas objetiva e prática do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas em caráter eliminatório, não podendo atingir nota inferior a 25% do valor da prova objetiva.
1.5. O número de vagas será em conformidade com a necessidade da contratação temporária de acordo com os interesses e necessidade da Prefeitura do Município de Indiaporã.
1.6. O Regime Jurídico das contratações temporárias de que trata este edital será a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
1.7. A organização e a realização do Processo Seletivo estão sob a responsabilidade da empresa Ethos Consultoria Educacional – CNPJ: 26.808.588/0001-06.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

2.1. As funções, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do **ANEXO I**, deste Edital.

3. DOS REQUISITOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste

Edital, será contratado de acordo com as disposições do item 1.3, deste Edital, se atendidos os requisitos previstos para cada função pública, cientes dos deveres contidos na legislação municipal, e as seguintes exigências:
a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do inciso I, do art. 37, da Constituição da República;
b) gozar dos direitos políticos;
c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
d) estar quite com as obrigações eleitorais;
e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada por médico indicado pela Prefeitura do Município de Indiaporã, ***as despesas com os custos dos exames admissionais ficarão por conta do candidato;***
g) comprovar escolaridade exigida para a função, conforme estabelecido no **ANEXO I,** deste Edital.
3.2. Os requisitos descritos no subitem 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação através de documentação original, juntamente com cópia.
3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1, bem como aqueles estabelecidos para a função deste Edital, impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Processo Seletivo será da seguinte forma:
4.1.1. O Edital na íntegra, bem como demais atos pertinentes ao certame serão publicados, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Indiaporã <http://www.indiapora.sp.gov.br/>, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Indiaporã, no site da empresa Ethos Consultoria Educacional <https://www.ethoseducacional.com/>, e o extrato em jornal de circulação regional: Jornal do Interior.
4.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados exclusivamente no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Indiaporã, bem como no site da Prefeitura do Município de Indiaporã e da empresa Ethos Consultoria Educacional.
4.3. Não haverá avisos pelos correios dos atos do certame, presumindo-se que os candidatos estão cientificados dos atos concernentes ao Processo Seletivo nos termos dispostos nos subitens 4.1 a 4.2, deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
5.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
5.1.5. No ato da inscrição, os interessados deverão indicar o cargo/função ao qual se candidatam.
5.1.6. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
5.1.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
5.2. Período e procedimentos para inscrição:
5.2.1. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado – Edital n.º 001/2024 – terá cobrança de taxa no valor de R$ 50,00 para exigência de Ensino Superior e taxa no valor de R$ 30,00 para os demais cargos. A inscrição será recebida exclusivamente por meio eletrônico, iniciando a partir do dia 12 de abril de 2024 e encerrando às 23h59 do dia 16 de abril de 2024.
5.2.1.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizada até o dia 17 de abril de 2024, mediante o preenchimento do formulário do PagSeguro para geração do boleto em nome do candidato. O não pagamento da taxa de inscrição implicará no cancelamento da inscrição.
5.2.2. Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 o candidato deverá acessar o *link* abaixo, preencher a ***Formulário Eletrônico de Inscrição*** e transmitir os dados pela *internet*: <https://www.ethoseducacional.com/processoseletivo>
5.2.2.1. Os candidatos deverão, caso classificados e convocados, se responsabilizar em apresentar obrigatoriamente cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, título de eleitor, documento que comprove regularidade com o serviço militar (se homem), comprovante de quitação da justiça eleitoral e diploma da graduação ou certificado de conclusão de curso em licenciatura no campo de atuação que concorreram a vaga no ato da convocação realizada pela Prefeitura do Município de Indiaporã /SP.
5.2.3. No ato da inscrição o candidato deverá informar a função que deseja concorrer.
5.2.4. Efetivada a inscrição, não será aceito nenhum tipo de alteração em relação à função escolhida.
5.2.5. A Ethos Consultoria Educacional e a Prefeitura do Município de Indiaporã não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de falha técnica de computadores ou celulares, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
5.2.6. O candidato é responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição. Após o encaminhamento das informações via formulário eletrônico, o candidato receberá uma mensagem de confirmação da inscrição no e-mail informado no ato da inscrição.
5.2.7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declarações ou documentos.
5.2.8. Os candidatos deverão assinalar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência,

especificando-a, e submeterem-se quando convocados, a exame médico, que concluirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.
5.3. Compete à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.
5.4. Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a ser interposto no dia 19 de abril de 2024.

6. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Disposições Gerais.
6.1.1. Das funções temporárias oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento), serão destinadas aos candidatos com deficiência, e providas na forma da Lei Complementar nº 1498/2003 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego que está concorrendo.
6.1.3. O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo, deverá observar a compatibilidade das atribuições da função para a qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
6.1.4. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo sem igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
6.1.5. Para fins de reserva de vagas previstas no item 6.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:
a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição
6.2.1. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se possui deficiência e qual o tipo de deficiência, passando assim a concorrer às vagas destinadas aos indivíduos com deficiência;
6.2.2. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
6.2.3. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, conforme disposição legal.
6.2.4. O candidato deverá apresentar no a toda inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes das inscrições**,** o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
6.2.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Indiaporã.
6.2.4.2. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo sem igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.
6.2.4.3. Não ocorrendo aprovação de candidatos com deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Processo Seletivo, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.
6.2.4.4. Os candidatos com deficiência aprovados, serão submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de contratação, a ser realizada por Equipe Multiprofissional em período estabelecido.
6.2.4.5. Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.
6.3. Solicitações de Condições Especiais para Realização das Provas.
6.3.1. O candidato com deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com

deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica.
6.3.3. O candidato com deficiência deverá apresentar no ato da inscrição a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico.
6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.
6.3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova.
6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.
6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4 deste Edital.
6.4. A Prefeitura do Município de Indiaporã publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como pessoa com deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.
6.4.2. O recurso deverá ser encaminhado à Prefeitura do Município de Indiaporã – Secretaria Municipal de Educação.

7. DAS PROVAS

7.1. **A realização da PROVA OBJETIVA** para os cargos ***AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO; MOTORISTA/OPERADOR; MOTORISTA; PEDREIRO; COVEIRO; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; MONITOR; e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,*** está prevista para o dia 21 de abril de 2024, das **09h às 11h** na escola EMEF "Othaydes Luiz Arantes", localizada na Rua Faustino Moreira Gonçalves, 1273 - Centro, Indiaporã - SP.
7.1.1. **A realização da PROVA OBJETIVA** para os cargos ***ENGENHEIRO AGRÔNOMO; MÉDICO VETERINÁRIO; FISCAL AMBIENTAL; TÉCNICO ENFERMAGEM; TREINADOR DESPORTIVO I; TREINADOR DESPORTIVO II; INSTRUTOR DE DANÇA; ASSISTENTE SOCIAL; PSICÓLOGO; PSICOPEDAGOGO; FONAUDIOLOGISTA; NUTRICIONISTA; e TERAPEUTA OCUPACIONAL***, está prevista para o dia 21 de abril de 2024, das **13h às 15h** na escola EMEF "Othaydes Luiz Arantes", localizada na Rua Faustino Moreira Gonçalves, 1273 - Centro, Indiaporã - SP.
7.1.2. A PROVA PRÁTICA para os cargos ***AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO; MOTORISTA/OPERADOR; MOTORISTA; PEDREIRO; COVEIRO; e AUXILIAR ADMINISTRATIVO*** serão realizadas com os candidatos aprovados na prova objetiva, e sua aplicação está prevista para o 28 de abril de 2024, das 09h

às 11h, em local informado por meio de Edital próprio a ser publicado.
7.2. Somente serão admitidos à sala de prova objetiva e local destinado a prova prática o candidato que estiver portando documento pessoal original com foto.
7.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição das provas ou ainda aplicação dela em outra data ou horários diferentes dos divulgados neste edital.
7.4. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência.
7.5. O não comparecimento ao local das provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
7.6. A Prefeitura do Município de Indiaporã, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, o que é de interesse público e em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em listas de presença e em campos específicos na folha de registro de respostas da prova objetiva.
7.7. A prova objetiva terá duração máxima de 2h. A prova será constituída por 20 questões objetivas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II**.
7.8. A classificação do candidato se dará de acordo com o número de acertos da respectiva prova, não podendo o candidato obter nota inferior a 25% das questões.
7.9. Na prova objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.
7.10. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA		
Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental (completo/incompleto) e Ensino Médio **Cargos:** Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino; Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino; Motorista/Operador; Motorista; Pedreiro; Coveiro; Auxiliar Administrativo; Monitor; Agente Comunitário de Saúde		
CONTEÚDO	**N° DE ITENS**	**PONTOS**
Língua Portuguesa	**05 questões**	**05**
Raciocínio lógico-matemático	**10 questões**	**10**
Conhecimentos gerais e atualidades	**05 questões**	**05**
TOTAL	**20 questões**	**20**
ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA		
Nível de Escolaridade: **Ensino Técnico e Ensino Superior** **Cargos:** Engenheiro Agrônomo; Médico Veterinário; Fiscal Ambiental; Técnico Enfermagem;		

Treinador Desportivo I; Treinador Desportivo II; Instrutor de Dança; Assistente Social; Psicólogo; Psicopedagogo; Fonaudiologista; Nutricionista e Terapeuta Ocupacional		
CONTEÚDO	**N° DE ITENS**	**PONTOS**
Língua Portuguesa	**05 questões**	**05**
Raciocínio lógico-matemático	**05 questões**	**05**
Conhecimentos gerais e atualidades	**05 questões**	**05**
Conhecimentos específicos da área de atuação	**05 questões**	**05**
TOTAL	**20 questões**	**20**

7.11. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
7.12. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
7.13. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
7.14. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
7.15. O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da prova objetiva, com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O candidato deve se responsabilizar em levar no dia da prova sua própria caneta de tinta preta ou azul e de corpo transparente.**
7.16. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
7.17. Durante a realização das provas objetivas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
7.18. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas objetivas, o candidato que:
a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) não comparecer a prova seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar o documento que bem o identifique;
d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
e) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
f) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas objetivas;
h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou

impressos não permitidos ou máquina calculadora, equipamentos eletrônicos ou similares;
i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios digitais, *notebook*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
7.19. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e de posse do fiscal da sala até a saída do candidato do local de realização da prova.
7.20. A comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização da prova, nem por danos neles causados.
7.21. O tempo mínimo de permanência na sala após o início da prova é de **60 minutos.**
7.22. Os cadernos de questões não serão entregues aos candidatos. O candidato poderá levar consigo apenas a folha rascunho após o término da prova.
7.23. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
7.24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos habilitados na prova objetiva serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação, sendo separados pelas funções.
8.2. Serão emitidas listas de classificação contendo os candidatos portadores de necessidades especiais habilitados.
8.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
a) com idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
b) maior número de filhos menores de 18 anos;
c) obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos.
8.4. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate (item 8.3, itens *a* e *b*), estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
8.5. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo à Prefeitura do Município de Indiaporã o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, nem garantia de escolha do local de trabalho, respeitada sempre a ordem de classificação.
9.8. A lista de classificação ficará sob a responsabilidade do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Indiaporã para acompanhamento e procedimento das atribuições de aulas que vierem a ocorrer dentro do prazo legal estabelecido.

9. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A prova prática, prevista para alguns cargos, possui caráter eliminatório. A pontuação do candidato, e sua respectiva classificação, será obtida por meio da nota da prova objetiva.

10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recursos está descrito conforme cronograma. Para a interposição de recurso, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico próprio disponibilizado para recurso no site da Ethos Consultoria Educacional <https://www.ethoseducacional.com/>, devendo o candidato utilizar, obrigatoriamente, um formulário para cada questão devidamente identificada.
10.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
10.4. Será liminarmente indeferido o recurso:
a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
e) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
f) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
10.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
10.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
10.7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
10.8. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
10.9. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
10.10. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
10.11. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
10.12. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

10.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
10.15. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele.
10.16. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, por meio de publicação no site <https://www.ethoseducacional.com/>
10.17. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos habilitados far-se-á nas formas estabelecidas na legislação vigente no Município.
11.2. A contratação dos candidatos aprovados, será de acordo com as necessidades e oportunidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e o cumprimento imediato por parte do candidato, das condições dispostas no item 3.1 e Anexos deste Edital.
11.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos à contratação.
11.4. A convocação dos candidatos aprovados será realizada por meio de comunicado publicado no Diário Oficial da Prefeitura do Município de Indiaporã e no mural afixado no Paço Municipal.
11.5. Os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos aos exames pré-admissionais para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e cognitivas.
11.6. Os exames pré-admissionais constantes no item anterior são de caráter eliminatório.
11.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de ***Termo de Desistência Definitiva***.
11.8. O não comparecimento, quando convocado, implicará em sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
12.2. Não serão fornecidas informações relativas à convocação, ao resultado das provas objetivas e resultado via telefone ou e-mail.
12.3. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.
12.4. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das

medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
12.5. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, junto à Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Indiaporã até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para apresentar-se, caso não seja localizado.
12.6. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização no ato da realização da prova.
12.7. Os aposentados em cargo/função/emprego públicos somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da contratação, documento que comprove a aposentadoria.
12.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
12.9. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pela Prefeitura do Município de, por meio da Comissão de Organização, Examinadora, fiscalização e acompanhamento dos Processos Seletivos Simplificado.

INDAPORÃ, 12 DE ABRIL DE 2024.

Comissão de Organização, Examinadora, fiscalização e acompanhamento dos Processos Seletivos Simplificado

ANEXO I

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2024

FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, TIPO DE PROVA

ITEM	CARGOS	REFERÊNCIA	VAGAS	PROVAS
1.	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** Executar tarefas de atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza/copa; atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica, executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiqualificados de infraestrutura e outros: de portaria, zeladoria, executar outras atividades compatíveis com o cargo e da necessidade.	01/A R$ 1.584,85	6 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva / Prática
2.	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** Executar tarefas de atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza/copa; atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica, executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiqualificados de infraestrutura e outros: de portaria, zeladoria, lavar banheiros, executar outras atividades compatíveis com o cargo e da necessidade.	01/A R$ 1.584,85	6 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva / Prática
3.	**ENGENHEIRO AGRONOMO** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** -Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptalidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências	21/A R$ 4.374,98	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva

	e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; executar outras atribuições afins.			
4.	**MÉDICO VETERINÁRIO** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** -Praticar a clínica em todas as suas modalidades; dirigir, os hospitais municipais para animais; prestar a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; executar outras atribuições afins determinadas pelo superior para o andamento dos trabalhos.	21/A R$ 4.374,98	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva
5.	**MOTORISTA/OPERADOR** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** Dirigir veículos automotores leves, ou de transporte de passageiros, carga, coleta de lixo, basculantes e caminhões, zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo concertos de emergência, solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; respeitar as Leis de Transito; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam em sua esfera de competência. - Dirigir furgão ou similar, ambulância, para locomoção de pacientes à Santa Casa, hospitais especializados em outros municípios, acionando a sirene quando necessário a urgência; conservar equipamentos e veículos; providenciar o abastecimento; Água e lubrificação; comunicar o superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas; conservá-los em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; Operador trator de pneus ou máquinas leves similares, zelando pela manutenção de equipamento, efetuando simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedras, areia, cascalhos e similares, zelar pela boa qualidade de serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, com intuito de garantir sua correta execução e executar os serviços observando as medidas de segurança recomendadas para operação e o estacionamento da máquina, com o intuito de evitar possíveis acidentes; operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de	06/A R$ 1.917,82	4 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva / Prática

	construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; operar máquinas pesadas como trator, retroescavadeira, trator de esteira, moto niveladora, trator agrícola, pá carregadeira e roçadeira mecanizada acoplada ao trator agrícola, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, executar outras atribuições afins.			
6.	**FISCAL AMBIENTAL** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** Fiscalizar, sob supervisão, o cumprimento das leis estaduais, federais e posturas municipais que regulam o meio ambiente, informando os resultados obtidos e propondo medidas, tais como: intimações, penalidades, prorrogação de prazo; sempre justificando a proposta, Desenvolver atividades de fiscalização ambiental, tais como: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamentos dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos que visem à preservação da qualidade da água, do ar e do solo, executar ações de preservação e/ou conservação de meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral; fiscalizar a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em risco a segurança de sua população; examinar os padrões de emissão de efluentes conforme normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; verificar a validade do licenciamento ambiental; atender de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos ao meio ambiente, referente a corte, poda irregular, plantio e disposição de resíduos sólidos, resíduos verdes e resíduos da construção civil nas vias urbanas e rurais e logradouros públicos. Desenvolver educação ambiental de forma sistemática e abrangente a todos os segmentos da população, executar tarefas afins.	09/A R$ 2.208,55	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva
7.	**MOTORISTA** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** -Dirigir veículos automotores leves, ou de transporte de passageiros, carga, coleta de lixo, basculantes e caminhões; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; respeitar as Leis de Transito;	05/A R$ 1.837,94	6 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva / Prática

	desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. - Dirigir furgão ou similar, ambulância, para locomoção de pacientes á Santa Casa, hospitais especializados em outros municípios, acionando a sirene quando necessário a urgência; conservar equipamentos e veículos; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificação; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas. - Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros; conservá-los em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; executar outras atribuições afins.			
8.	**PEDREIRO** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** -Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar e orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabiliza-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; proceder a instalação de forros de pvc ou de madeira, proceder a instalações hidráulicas necessárias, executar tarefas afins.	05/A R$ 1.837,94	2 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva / Prática
9.	**COVEIRO** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** Executar tarefas ligadas à conservação de cemitérios municipais, preparação de covas e realização de enterros; realizar atividades especializadas de execução manutenção e recuperação de covas, aberturas de novas covas; resguardar o bem público e zelar por sua manutenção; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; escriturar cuidadosamente o livro de registros a seu cargo; numerar, alinhar as sepulturas, e designar os lugares onde tenham de abrir covas; ter sob sua direção os operários que forem designados pelo Serviço do Patrimônio; organizar, todos os dias, relação circunstanciada, contendo a estatística de mortalidade, para ser entregue ao Chefe do Serviço; sugerir ao Chefe	05/A R$ 1.837,94	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva / Prática

	do Serviço do Patrimônio os melhoramentos que entendam e sejam necessários ao cemitério; exigir as certidões de óbito; levar ao conhecimento do Chefe do Serviço do Patrimônio, da polícia e do Prefeito, as suspeitas que tiver; fazer cumprir o regulamento do cemitério impondo multa aos infratores de acordo com o que dispõe a legislação.			
10.	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** Prestar atendimento e esclarecimentos ao público; auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; executa serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação, controle e arquivo de documentos, junto a qualquer Secretaria da Prefeitura; executa outras atribuições afins.	06/A R$ 1.917,82	6 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva / Prática
11.	**TÉCNICO ENFERMAGEM** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.	04/A R$ 1.765,37	3 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva
12.	**TREINADOR DESPORTIVO I** **CARGA HORARIA – (24h semanais)** Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos, natação e outras atividades esportivas, fazer orientação da prática das mesmas, cuidar da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas, organizar, dirigir avaliar sessões de treino, organizar, selecionar e orientar a participação dos praticantes em competição, e, exercer outras atividades afins.	08/A R$ 2.102,28	3 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva
13.	**TREINADOR DESPORTIVO II** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** Ministrar aulas de hidroginástica e natação.	19/A R$ 3.796,06	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva
14.	**INSTRUTOR DE DANÇA** **CARGA HORARIA – (24h semanais)** Ministrar aulas de danças, ballet e atividades afins.	10/A R$ 2.587,67	1 Vaga + Cadastro Reserva	
15.	**MONITOR** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** Auxiliar o Motorista durante o transporte escolar, fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio	01/A R$ 1.584,85	6 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva

	e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; verifica se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; contata, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; acompanha as atividades recreativas procurando evitar desentendimentos e discussões entre alunos durante os horários de recreio; entrega pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à Secretaria; supervisiona os horários de merenda para que, está se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso; acompanha a distribuição da merenda escolar; acompanha alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e segurança dos alunos; acompanha alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola; observa a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zela pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; comunica imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contata, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; percorre sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; orienta a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros; auxilia na manutenção e limpeza do prédio e dependências; preparar mamadeiras para bebês e cuidar de equipamentos de alimentação; Dar banho em bebês e supervisionar o banho de crianças mais velhas; Limpar e lavar a louça após as refeições das crianças; Cuidar da roupa infantil; Planejar refeições, preparar comida e/ ou alimentar as crianças, auxiliar os treinadores/professores no projetos esportivos como aulas de natação, escolinha de futebol e outras atribuições afins.			

16.	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** **CARGA HORARIA – (44h semanais)** Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; E estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. Ocorrendo situação de surtos e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal. (Redação dada pela PRT GM/MS n° 2.121 de 18.12.2015) É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima. E demais atribuições de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde nº 2.488 de 21 de outubro de 2011.	ACS R$ 2.824,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva
17.	**ASSISTENTE SOCIAL** **CARGA HORARIA – (30h semanais)** -Prestar serviços de âmbito social identificando,	16/A R$ 3.110,55	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva

	analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicar métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; executar a política de Assistência Social; executar serviços, projetos e programas sociais do município; contribuir com a criação e/ou implementação dos Conselhos Municipais; propor seminários para a troca de experiências; executar outras atribuições inerentes ao cargo.			
18.	**PSICÓLOGO** **CARGA HORARIA – (30h semanais)** -Exercer funções e atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional; orientar e desenvolver sugestões e melhorias em seu campo de atividade; prestar assistência de saúde mental, de recursos humanos aos pacientes, bem como atender e orientar na área educacional o que lhe competir; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.	16/A R$ 3.110,55	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva
19.	**PSICOPEDAGOGO** **CARGA HORARIA – (30h semanais)** - O Psicopedagogo tem como atribuição trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem-estar do aluno. Deve também participar, com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas.	16/A R$ 3.110,55	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva
20.	**FONAUDIOLOGISTA** **CARGA HORARIA – (30h semanais)** -Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determina a localização de lesão auditiva e suas	16/A R$ 3.110,55	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva

	conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo; orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.			
21.	**NUTRICIONISTA** **CARGA HORARIA – (30h semanais)** -Compete realizar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional; elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica; outras atividades que lhe competem na sua esfera.	16/A R$ 3.110,55	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva
22.	**TERAPEUTA OCUPACIONAL** **CARGA HORARIA – (30h semanais)** -Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente; participar de programas e projetos de habilitação, capacitação e reabilitação e educação em saúde, integrar equipes multiprofissionais/interdisciplinares, objetivando construir projetos terapêuticos individuais e coletivos.	16/A R$ 3.110,55	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva

ANEXO II

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

PROGRAMAS DAS PROVAS - CONHECIMENTOS EXIGIDOS

ESCOLARIDADE: NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO
CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia:
- Regras básicas de acentuação gráfica.
- Uso correto de letras maiúsculas e minúsculas.

Pontuação:
- Uso adequado de ponto final, vírgula, ponto e vírgula e dois pontos.
- Reconhecimento de diferentes tipos de frases (afirmativas, interrogativas, exclamativas e imperativas).

Classes de Palavras:
- Identificação e classificação de substantivos, adjetivos, verbos e advérbios em frases simples.

Fonética e Fonologia:
- Reconhecimento de fonemas e sílabas.
- Distinção entre vogais, semivogais e consoantes.

Sintaxe:
- Identificação de sujeito e predicado em frases simples.
- Reconhecimento de complementos verbais (objeto direto e objeto indireto).

Leitura e Interpretação de Textos:
- Compreensão de textos simples, identificando ideias principais e secundárias.
- Inferência de significado de palavras a partir do contexto.

Coerência e Coesão Textual:
- Reconhecimento de elementos coesivos (conjunções, pronomes, advérbios) que garantem a

coesão textual.
- Identificação de relações de causa, consequência, comparação e oposição em textos simples.
Variação Linguística:
- Reconhecimento de variedades linguísticas (formal e informal).
- Uso adequado da linguagem em situações formais e informais.
Gramática:
- Regras de concordância verbal e nominal.
- Regras de regência verbal e nominal.
- Uso correto de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos e indefinidos.
Texto Literário:
- Identificação de características de gêneros literários como poesia, conto e fábula.
- Reconhecimento de elementos básicos de narração, descrição e diálogo em textos literários.

ESCOLARIDADE: NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR
CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia e Acentuação Gráfica:
- Regras básicas de acentuação.
- Uso correto de letras maiúsculas e minúsculas.
- Palavras homógrafas e homófonas.
Classes de Palavras:
- Substantivo: classificação, flexões de gênero, número e grau.
- Adjetivo: conceito, flexões de gênero, número e grau.
- Verbo: conjugação, modos, tempos e vozes.
Análise Sintática:
- Identificação e classificação de sujeito e predicado.
- Reconhecimento de complementos verbais e nominais.
- Identificação de adjuntos adverbiais e complemento circunstancial de lugar, tempo, modo e causa.
Pontuação:
- Uso correto de vírgula, ponto final, ponto e vírgula, dois-pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
- Utilização de parênteses, colchetes e travessão.
Coerência e Coesão Textual:
- Relações lógicas entre as partes do texto.
- Uso de pronomes e conectivos para manter a coesão textual.
- Estratégias para garantir a coesão e a coerência em um texto.
Interpretação de Texto:
- Compreensão global do texto.
- Identificação de ideias principais e secundárias.
- Inferência de informações implícitas.
Figuras de Linguagem:
- Identificação e compreensão de metáforas, metonímias, comparações, entre outras figuras.

- Uso de figuras de linguagem para criar efeitos de sentido no texto.
Variedades Linguísticas:
- Compreensão e identificação de variedades linguísticas (formal, informal, regional, gíria, etc.).
- Reconhecimento da adequação do registro linguístico ao contexto comunicativo.
Estrutura e Formação de Palavras:
- Derivação e composição.
- Prefixos e sufixos.
- Formação de palavras por aglutinação e hibridismo.
Norma Culta e Variação Linguística:
- Diferenças entre língua falada e língua escrita.
- Valorização da norma culta.
- Respeito e compreensão das variações linguísticas regionais e sociais.

ESCOLARIDADE: NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO
CONHECIMENTOS DE RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Números e Operações Básicas:
- Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros, decimais e fracionários.
- Propriedades das operações (comutatividade, associatividade, distributividade).
Sequências Numéricas:
- Identificar padrões em sequências numéricas simples.
- Continuar sequências lógicas (numéricas, alfabéticas, etc.).
Problemas de Palavras:
- Traduzir problemas de palavras em expressões matemáticas.
- Resolver problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão.
Geometria Básica:
- Identificar e nomear formas geométricas simples (triângulos, quadriláteros, círculos).
- Medir perímetros simples e áreas de figuras geométricas simples.
Medidas e Conversões:
- Conhecer unidades de medida comuns (comprimento, massa, capacidade, tempo).
- Realizar conversões simples entre unidades (por exemplo, cm para m, kg para g).
Probabilidade e Estatística:
- Compreender conceitos básicos de probabilidade (eventos prováveis, improváveis, impossíveis).
- Organizar e interpretar dados em tabelas simples.
Sequências Lógicas:
- Resolver problemas de lógica envolvendo sequências de figuras, números ou letras.
Padrões e Regularidades:
- Identificar padrões e regularidades em conjuntos de dados, sequências ou figuras.
Raciocínio Dedutivo:
- Resolver problemas de dedução lógica (por exemplo, quebra-cabeças lógicos simples).
Resolução de Problemas:

- Aplicar os conceitos acima na resolução de problemas práticos do dia a dia.

ESCOLARIDADE: NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR
CONHECIMENTOS DE RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Números Inteiros:
- Operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão).
- Propriedades dos números inteiros.
- Ordem de números inteiros.

Números Racionais:
- Conceitos básicos de frações e operações com frações.
- Operações com números decimais.
- Porcentagem e sua aplicação em situações cotidianas.

Álgebra:
- Expressões algébricas e simplificação.
- Equações do primeiro grau.
- Sistemas de equações lineares.

Geometria Plana:
- Conceitos básicos de pontos, retas e planos.
- Ângulos e suas propriedades.
- Triângulos: tipos, propriedades e teorema da soma dos ângulos internos.

Geometria Espacial:
- Figuras geométricas tridimensionais (prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas).
- Volume e área de superfície de sólidos geométricos.

Sequências e Progressões:
- Identificação e aplicação de sequências numéricas.
- Progressões aritméticas e geométricas.

Probabilidade e Estatística:
- Conceitos básicos de probabilidade.
- Interpretação de gráficos e tabelas.
- Média, mediana, moda e desvio padrão.

Lógica:
- Conectivos lógicos (e, ou, não).
- Tabelas-verdade.
- Argumentação lógica e resolução de problemas.

Matemática Financeira:
- Juros simples e compostos.
- Valor presente e valor futuro.
- Planos de amortização.

Aplicações práticas:
- Resolução de problemas do cotidiano envolvendo os conceitos mencionados acima.
- Aplicação de raciocínio lógico-matemático em situações reais.

Espero que isso te ajude a estruturar o programa de conteúdos para a prova do concurso de prefeitura!

ESCOLARIDADE: NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES
Referência comum para todos os candidatos

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 24 meses, a contar da data de publicação do Edital, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil, do estado e do município de Indiaporã/SP.

Fontes sugeridas:
https://www.cnnbrasil.com.br/
https://www.r7.com/
https://g1.globo.com/
https://www.bbc.com/portuguese
https://www.indiapora.sp.leg.br/
https://www.indiapora.sp.gov.br/

ESCOLARIDADE: NÍVEL DE TÉCNICO E SUPERIOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA DE ATUAÇÃO

ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Princípios de Agricultura Sustentável. Tecnologias Agrícolas. Manejo de Culturas. Nutrição Vegetal. Fitossanidade. Agroecologia. Sistemas Agropecuários Integrados. Gestão Ambiental na Agricultura. Legislação Agrícola. Economia Agrícola. Agricultura de Precisão. Agrometeorologia. Melhoramento Genético. Extensão Rural. Desenvolvimento Rural Sustentável.

MÉDICO VETERINÁRIO
Anatomia e Fisiologia Animal. Patologia Veterinária. Zoonoses e Saúde Pública Veterinária. Medicina Preventiva Veterinária. Nutrição Animal. Reprodução Animal. Cirurgia Veterinária. Clínica Médica Veterinária. Farmacologia Veterinária. Bem-Estar Animal. Higiene e Inspeção de Produtos de Origem Animal. Epidemiologia Veterinária. Legislação e Ética Profissional. Diagnóstico por Imagem em Medicina Veterinária. Emergências e Cuidados Intensivos Veterinários.

FISCAL AMBIENTAL
Legislação Ambiental. Licenciamento Ambiental. Fiscalização de Empreendimentos. Gestão de Resíduos Sólidos. Recursos Hídricos. Áreas de Preservação Permanente (APPs) e Reservas Legais. Fauna e Flora. Educação Ambiental. Crimes Ambientais. EIA/RIMA. Monitoramento Ambiental. Agrotóxicos e Defensivos Agrícolas. Unidades de Conservação. Instrumentos de Gestão Ambiental. Responsabilidade Socioambiental.

TÉCNICO ENFERMAGEM
Anatomia e Fisiologia Humana. Farmacologia Básica. Higiene e Cuidados com o Paciente. Assistência em Enfermagem Materno-Infantil. Controle de Infecção Hospitalar. Emergências Médicas. Saúde Mental e Psiquiátrica. Cuidados com Pacientes Idosos. Administração de Medicamentos. Ética e Deontologia Profissional. Cuidados Paliativos. Atendimento Pré-Hospitalar. Educação em Saúde. Assistência em Centros Cirúrgicos. Registros e Documentação em Enfermagem.

TREINADOR DESPORTIVO I
Fundamentos do Treinamento Desportivo. Fisiologia do Exercício. Nutrição e Hidratação no Esporte. Lesões Desportivas. Psicologia do Esporte. Metodologia de Treinamento. Avaliação Física e Funcional. Ética e Fair Play no Desporto. Regras e Regulamentos Esportivos. Gestão de Equipes e Eventos Esportivos. Treinamento Adaptado e Inclusão: Estratégias para inclusão de atletas com deficiência ou necessidades especiais. Prevenção de Doping e Uso de Substâncias Proibidas. Primeiros Socorros e Emergências Médicas. Tecnologia Aplicada ao Desporto. Legislação Esportiva e Políticas Públicas.

TREINADOR DESPORTIVO II
Anatomia e Fisiologia Aplicada. Metodologia de Ensino. Técnicas de Nado. Hidrodinâmica e Hidrostática. Planejamento de Treinamento. Nutrição e Hidratação no Esporte. Segurança Aquática. Psicologia do Esporte. Avaliação Física. Lesões e Prevenção. Administração de Instalações Aquáticas. Ética Profissional. Legislação Esportiva. Inovações Tecnológicas. Educação Continuada.

INSTRUTOR DE DANÇA
Fundamentos da dança. Estilos de dança. História da dança. Anatomia aplicada à dança. Música e ritmo. Coreografia. Improvisação. Pedagogia da dança. Preparação física. Ética profissional. Performance e palco. Trabalho em equipe. Gestão de aula. Inclusão e

diversidade. Atualização profissional.

ASSISTENTE SOCIAL
Política de Assistência Social. Legislação Social, incluindo o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Bases teórico-metodológicas Serviço Social. Trabalho em Equipe Multidisciplinar. Políticas Públicas Sociais. Família e Comunidade. Vulnerabilidade Social. Violência e Violência Doméstica. Política de Saúde. Política de Educação. Política de Habitação. Rede de Proteção Social. Gestão de Serviços Sociais. Ética Profissional. Trabalho de Campo.

PSICÓLOGO
Teorias da Personalidade. Processos Psicológicos Básicos. Psicopatologia. Psicologia do Desenvolvimento. Avaliação Psicológica. Psicoterapia. Ética Profissional. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia da Saúde. Psicologia Social. Neuropsicologia. Psicologia Educacional. Psicologia Comunitária. Psicologia Ambiental. Pesquisa em Psicologia.

PSICOPEDAGOGO
Fundamentos da Psicopedagogia. Desenvolvimento Humano. Processos de Aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica. Intervenção Psicopedagógica. Psicopatologia da Aprendizagem. Inclusão Escolar. Ética Profissional. Neurociência e Educação. Tecnologias na Educação. Mediação de Conflitos. Psicologia Educacional. Psicomotricidade. Psicologia do Desenvolvimento Moral. Trabalho em Equipe.

FONAUDIOLOGISTA
Anatomia e Fisiologia do Sistema Auditivo. Patologias Auditivas. Avaliação Audiológica Básica. Triagem Auditiva Neonatal. Linguagem Infantil. Distúrbios de Fala. Distúrbios de Linguagem. Motricidade Orofacial. Intervenção em Disfagia. Próteses Auditivas. Terapia Vocal. Comunicação Alternativa e Ampliada (CAA). Educação Inclusiva. Ética Profissional. Legislação em Fonoaudiologia.

NUTRICIONISTA
Nutrição Básica. Fisiologia da Digestão e Absorção de Nutrientes. Dietoterapia. Planejamento e Avaliação de Cardápios. Nutrição Clínica. Nutrição Materno-Infantil. Nutrição Escolar. Vigilância Alimentar e Nutricional. Segurança Alimentar e Nutricional. Políticas Públicas de Alimentação e Nutrição. Educação Alimentar e Nutricional. Nutrição e Envelhecimento. Nutrição Esportiva. Nutrição e Saúde Pública. Ética Profissional em Nutrição.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Fundamentos da Terapia Ocupacional. Avaliação Funcional. Planejamento e Implementação de Intervenção. Abordagem Interdisciplinar. Terapia Ocupacional em Saúde Mental. Terapia Ocupacional em Pediatria. Reabilitação Física. Tecnologia Assistiva. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Ética e Deontologia Profissional. Legislação em Saúde. Gestão em Terapia Ocupacional. Pesquisa em Terapia Ocupacional. Educação Continuada. Promoção da Profissão.

ANEXO III

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	*DATAS*
Abertura do Edital do Processo Seletivo.	***12/04/2024***
Período para realização das inscrições.	***12/04 a 16/04/2024***
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição.	***17/04/2024***
Divulgação dos inscritos	***18/04/2024***
Recursos contra inscrições	***18/04/2024***
Resultado dos recursos contra inscrições	***19/04/2024***
Homologação das inscrições	***19/04/2024***
Aplicação da prova objetiva	***21/04/2024***
Divulgação dos gabaritos (18h)	***21/04/2024***
Recurso contra gabarito	***22/04/2024***
Resultado dos recursos contra gabarito	***23/04/2024***
Publicação do gabarito oficial pós-recurso	***23/04/2024***
Divulgação da classificação dos candidatos	***24/04/2024***
Recursos contra classificação	***24/04 a 25/04/2024***
Resultado dos recursos contra classificação	***26/04/2024***
Publicação do edital de convocação da prova prática	***26/04/2024***
Aplicação da prova prática	***28/04/2024***
Divulgação do resultado da prova prática (20h)	***28/04/2024***
Recursos contra resultado da prova prática	***29/04/2024***
Resultado dos recursos contra resultado da prova prática, classificação final e Homologação do Processo Seletivo	***30/04/2024***

- As datas acima e as demais constantes neste edital são previsões para a execução do certame, podendo sofrer alterações, que serão devidamente informadas em Edital de retificação.
- Todas os documentos das etapas acima serão publicados nos sites <https://www.indiapora.sp.gov.br/> e <https://www.ethoseducacional.com/>.

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE INDIAPORÃ – S.S.P.M.I.
CNPJ 03.207.299/0001-48 – FUNDAÇÃO 28/05/1999

PORTARIA Nº 01, DE 15 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Eleitoral do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Indiaporã – SSPMI e dá outras providências.

LUIZ FERNANDO DINIZ BICHO JÚNIOR, Presidente Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Indiaporã - SSPMI, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Estatuto,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os Servidores, ALCINIR DE JESUS MALDONADO, MARCOS ROBERTO MORAES e ALEX TIAGO FERNANDES DOS SANTOS, para sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão Eleitoral do SSPMI.

Art. 2º Compete a Comissão Eleitoral:

I. receber, apreciar e decidir sobre os pedidos de registro das chapas, suas alterações ou cancelamentos;

II. realização dos trabalhos de eleição, responsável por todos os trabalhos atinentes a eleição, bem como, para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões referentes ao Processo Eleitoral.

Art. 3º Os membros da Comissão responderão solidariamente por todos os atos praticados pelos mesmos, salvo se posição individual divergente estiver fundamentada e registrada em ata, lavrada na assembléia em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 4° A Comissão Eleitoral do SSPMI desempenhará suas atribuições na forma Estatutária.

Rua Theodoro José de Souza, nº 1592, Centro, Indiaporã-SP
e-mail: sspmindiapora@gmail.com

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE INDIAPORÃ – S.S.P.M.I.
CNPJ 03.207.299/0001-48 – FUNDAÇÃO 28/05/1999

Art. 5° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registrar, publicar, cumpra-se e dê ciência.

Indiaporã-SP, 15 de abril de 2024

_____
LUIS FERNANDO DINIZ BICHO JÚNIOR
Presidente do S.S.P.M.I.

Registrada no livro próprio de Portarias, afixado no quadro de avisos.

_____
EUDES VERAS GOMES
Secretário

Data:	Ciente: ALCINIR DE JESUS MALDONADO
Data:	Ciente: MARCOS ROBERTO MORAES
Data:	Ciente: ALEX TIAGO FERNANDES DOS SANTOS

Rua Theodoro José de Souza, nº 1592, Centro, Indiaporã-SP
e-mail: sspmindiapora@gmail.com

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE INDIAPORÃ – S.S.P.M.I.

CNPJ 03.207.299/0001-48 – FUNDAÇÃO 28/05/1999

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente edital, faço saber que conforme o Artigo nº 27 do Estatuto deste Sindicato, no dia **02 de julho de 2024**, no período das 13:00 às 17:00 horas em urna fixa, na Câmara Municipal de Indiaporã, localizada na Rua José Scapim, quadra 12, Casa 21, será realizada eleição para composição da Diretoria, Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes, para o mandato **2024/2026**, 01/08/2024 à 31/07/2026, sendo nomeada uma Comissão Eleitoral para realização dos trabalhos de eleição, responsável por todos os trabalhos atinentes a eleição, bem como, para dirimir quaisquer dúvidas ou omissão referente ao Processo Eleitoral, composta por Presidente, Secretário e Mesário, ficando aberto o prazo de 20 (vinte) dias para o registro de chapas, que ocorrerá a contar da data da publicação do presente Edital. O requerimento em duas vias, acompanhado de todos os documentos exigidos para o registro de chapas será dirigido ao Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Indiaporã-S.S.P.M.I. podendo ser assinado por qualquer dos candidatos componentes da chapa. A Secretaria do sindicato funcionará no período destinado ao registro de chapas, em dias úteis, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, onde encontrará à disposição dos interessados, pessoas habilitadas para o atendimento, prestação de informações concernentes ao processo eleitoral, recebimento de documentação e fornecimento do correspondente recibo. A impugnação de candidaturas deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da publicação e/ou fixação na sede do Sindicato das chapas registradas. Caso não seja obtido quórum com a presença de 2/3 dos associados com direito a voto em primeira convocação, a eleição em segunda convocação será realizada no dia seguinte, no mesmo horário e local acima especificado com a presença mínima de 50% dos associados com direito a voto, e em terceira convocação no dia subseqüente à segunda convocação com a presença de 40% dos associados com direito a voto, no horário e local acima especificado. Em caso de empate entre as chapas mais votadas, realizar-se-á nova eleição. Em atenção ao disposto do art. 531 § 2º da CLT, se houver somente uma chapa registrada para as eleições poderá a assembléia em última convocação ser realizada duas horas após a primeira convocação.

Indiaporã-SP, 15 de abril de 2024

_____

LUIS FERNANDO DINIZ BICHO JÚNIOR
Presidente do S.S.P.M.I.

Rua Theodoro José de Souza, nº 1592, Centro, Indiaporã-SP
e-mail: sspmindiapora@gmail.com

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 15 DE ABRIL DE 2024

Institui Programa de Incentivo ao Estágio Remunerado no âmbito da Câmara Municipal de Indiaporã.

JOELMA ELISA VILA NOVA CARDOSO, Presidente da Câmara Municipal de Indiaporã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Indiaporã-SP, em Sessão Ordinária realizada no dia 15 de abril de 2024, aprovou em segundo turno, nos termos do art. 36, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, **promulga a seguinte Resolução**:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Incentivo ao Estágio Remunerado, que consiste no oferecimento de estágio, mediante a concessão de bolsa-auxílio, no âmbito da Câmara Municipal de Indiaporã, para estudantes regularmente matriculados em estabelecimentos de ensino superior, em conformidade com a Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Parágrafo único. O número máximo de estagiários será de 02 (dois), mediante classificação em processo seletivo simplificado, nos termos do disposto no artigo 17 de Lei Federal n° 11.788/08.

Art. 2º O Programa de Incentivo ao Estágio Remunerado objetiva proporcionar ao estudante contato com o mercado de trabalho, possibilitando-lhe adequada complementação ao ensino regular e o desenvolvimento de seus talentos potenciais, experiência e prática profissional, complemento de ensino e aprendizagem na promoção de aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano.

Parágrafo único. Preferencialmente será firmado termo de compromisso com os estudantes residentes no Município e matriculados em cursos cujas áreas estejam diretamente relacionadas com as atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo.

Art. 3º A duração do estágio não poderá ultrapassar a 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, para o qual não se aplica o limitador.

Art. 4º A jornada de atividade diária máxima do estagiário será de 04 (quatro) horas diárias, correspondente a 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo único. A jornada de estágio descrita no *caput* deste artigo deverá ser compatível com o horário escolar e com o funcionamento da unidade de estágio.

Art. 5º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, assegurado o direito, no entanto, ao recebimento de bolsa-auxílio mensal, cujo valor corresponderá a 60% (sessenta por cento) do salário mínimo nacional vigente.

Art. 6º A cada período de 12 (doze) meses de atividade em estágio, o estagiário poderá usufruir recesso remunerado de até 30 (trinta) dias.

§ 1º Nos casos de estágio com duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

§ 2º Em nenhuma hipótese será permitida a conversão do recesso em pecúnia.

Art. 7º São obrigações do Estagiário:

I - apresentar para o início de cada estágio, o termo de compromisso assinado pela instituição de ensino;

II - cumprir o horário ajustado;

III - respeitar as normas e eficiência no local de estágio;

IV - apresentar, no início de cada semestre, atestado de frequência do curso;

V - atualizar os dados cadastrais anualmente;

VI - comunicar a mudança de curso, de Instituição de Ensino ou a desistência do estágio;

VII - seguir as normas e orientações recebidas para cumprimento de suas obrigações.

Art. 8º As atividades de estágio cessarão nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento de qualquer obrigação prevista no artigo 9º desta Resolução;

II - desistência da bolsa de estágio concedida;

III - inobservância das normas estabelecidas pela Câmara Municipal de Indiaporã;

IV - cometimento de 05 (cinco) faltas injustificadas consecutivas ou 10 (dez) intercaladas, no período de 12 (doze) meses;

V - reprovação do curso no semestre ou ano letivo, trancamento de matrícula ou conclusão do curso.

Art. 9º Para os fins desta Resolução, fica a Câmara Municipal de Indiaporã autorizada a celebrar instrumento jurídico apropriado com prestadores de serviços de agentes de integração públicos ou privados, para o cumprimento integral desta Resolução.

Art. 10 As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento do Poder Legislativo.

Art. 11 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Plenário José Batista Maldonado, 15 de abril de 2024.

JOELMA ELISA VILA NOVA CARDOSO

– Presidente –

Certifico que a presente Resolução foi registrada em livro, publicada e afixada em local próprio e de acesso ao público nesta Câmara Municipal, de acordo com a Lei Orgânica deste Município e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora). O referido é verdade.

CLAUDIA CRISTINA DE ANDRADE

– Agente Legislativa –

.....

Atos Legislativos

Requerimentos

REQUERIMENTO Nº 8/2024

Ao

Excelentíssimo Prefeito Municipal de Indiaporã - SP

Sr. ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA

Venho, respeitosamente, a Vossa ilustre presença, por meio do presente requerimento, com fulcro no art. 254 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Indiaporã ([1]), solicitar informações e esclarecimentos.

CONSIDERANDO que em visitas in-loco a fonte da Praça Luiz Antonio do Amorim, foi constatado que a mesma está desligada e com acúmulo de sujeira e água parada;

REQUEIRO abaixo as seguintes informações:

a) Qual o posicionamento do executivo municipal sobre a falta de limpeza e paralização do funcionamento da fonte da Praça Luiz Antonio do Amorim?

b) Qual a data prevista para corrigir os problemas ora apresentados?

Nesse sentido, certo de poder contar com a colaboração dessa r. Administração para o pronto atendimento quanto ao exposto, firmo o presente, aproveitando, finalmente, a oportunidade para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Termos em que

Pede Deferimento.

Indiaporã, 15 de abril de 2024.

MANOEL FELICIANO RODRIGUES NETO

- vereador PSDB –

---

[1] Art. 254. Compete à Câmara solicitar ao Prefeito quaisquer informações sobre assuntos referentes à administração municipal.

Parágrafo único: As informações serão solicitadas por requerimentos propostos por Vereador e encaminhadas imediatamente pelo Presidente ao Executivo.

.....

Indicações

INDICAÇÃO Nº 57/2024

VALTER ANTÔNIO MALDONADO, vereador abaixo assinado, vem através desta, em conformidade com o artigo 168 do Regimento Interno desta Casa, solicitar que seja enviado Ofício ao Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhando a seguinte indicação:

Solicita do senhor Chefe do Executivo Municipal

EFETUAR A PINTURA DOS QUEBRAS MOLAS, CONSTRUÍDOS RECENTEMENTE, EM DIVERSAS RUAS DA CIDADE.

JUSTIFICATIVA

As novas lombadas construídas em diversas ruas da cidade estão necessitando de pintura. É necessário que esta providência seja tomada o mais breve possível para evitar acidentes, pois inúmeros motoristas já reclamaram da ausência de sinalização no solo.

Certo de que esta minha indicação será merecedora de total atenção por parte do senhor Prefeito Municipal, antecipo meus agradecimentos e aproveito para reiterar protestos de estima e considerações.

Plenário José Batista Maldonado, 15 de abril de 2024.

VALTER ANTÔNIO MALDONADO

– vereador MDB –

Lido em plenário na **6ª** sessão ordinária, realizada dia **15/04/2024.**

Encaminhe-se ao prefeito municipal para estudar a possibilidade de atendimento, através de cópia, mantendo-se o original na secretaria da câmara.

Encaminhado através do ofício **Nº 25 / 2024.**

.....

INDICAÇÃO Nº 56/2024

VALTER ANTÔNIO MALDONADO, vereador abaixo assinado, vem através desta, em conformidade com o artigo 168 do Regimento Interno desta Casa, solicitar que seja enviado Ofício ao Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhando a seguinte indicação:

Solicita do senhor Chefe do Executivo Municipal

EFETUAR O CASCALHAMENTO DAS RUAS DO CONDOMÍNIO VALE DO FORMOSO.

JUSTIFICATIVA

As ruas do Condomínio Vale do Formoso estão em estado precário e necessitando do serviço de cascalhamento para que o trânsito possa voltar a fluir satisfatoriamente.

Certo de que esta minha indicação será merecedora de total atenção por parte do senhor Prefeito Municipal, antecipo meus agradecimentos e aproveito para reiterar protestos de estima e considerações.

Plenário José Batista Maldonado, 15 de abril de 2024.

VALTER ANTÔNIO MALDONADO

– vereador MDB –

Lido em plenário na **6ª** sessão ordinária, realizada dia **15/04/2024.**

Encaminhe-se ao prefeito municipal para estudar a possibilidade de atendimento, através de cópia, mantendo-se o original na secretaria da câmara.

Encaminhado através do ofício **Nº 25 / 2024.**

.....

INDICAÇÃO Nº 55/2024

VALTER ANTÔNIO MALDONADO, vereador abaixo assinado, vem através desta, em conformidade com o artigo 168 do Regimento Interno desta Casa, solicitar que seja enviado Ofício ao Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhando a seguinte indicação:

Solicita do senhor Chefe do Executivo Municipal

PROVIDENCIAR AUXILIO DE ENGENHARIA PARA A

REGULARIZAÇÃO DOS TERRENOS DAS ÁRES VERDES NAS QUADRAS RESIDENCIAIS DA CESP.

JUSTIFICATIVA

Após conversas com inúmeros munícipes, foi apresentado o problema das áreas verdes das "Quadras da Cesp", pois estes terrenos excedentes, em sua maioria, hoje estão com construção edificada. Para que os proprietários possam fazer as escrituras e o registros dos imóveis, há a necessidade de ação de usucapião. Portanto, indico ao executivo municipal fornecer o serviço de engenharia para medição das áreas, que é um documento necessário para regularização.

Certo de que esta minha indicação será merecedora de total atenção por parte do senhor Prefeito Municipal, antecipo meus agradecimentos e aproveito para reiterar protestos de estima e considerações.

Plenário José Batista Maldonado, 15 de abril de 2024.

VALTER ANTÔNIO MALDONADO

– vereador MDB –

Lido em plenário na **6ª** sessão ordinária, realizada dia **15/04/2024.**

Encaminhe-se ao prefeito municipal para estudar a possibilidade de atendimento, através de cópia, mantendo-se o original na secretaria da câmara.

Encaminhado através do ofício **Nº 25 / 2024.**

.....

INDICAÇÃO Nº 54/2024

MANOEL FELICIANO RODRIGUES NETO, vereador abaixo assinado, vem através desta, em conformidade com o artigo 168 do Regimento Interno desta Casa, solicitar que seja enviado Ofício ao Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhando a seguinte indicação:

Solicita do senhor Chefe do Executivo Municipal

CONSTRUIR UM ABRIGO DE PASSAGEIROS NO PONTO DE PARADA DE ÔNIBUS PRÓXIMO AO RESTAURANTE MANÁ.

JUSTIFICATIVA

Esta indicação se faz necessária com o objetivo de proteger as pessoas das intempéries climáticas, sendo uma medida de grande importância e constitui reivindicação antiga de inúmeros munícipes, além de que irá servir aos estudantes, trabalhadores e usuários de transporte coletivo que aguardam a chegada dos veículos.

Certo de que esta minha indicação será merecedora de total atenção por parte do senhor Prefeito Municipal, antecipo meus agradecimentos e aproveito para reiterar protestos de estima e considerações.

Plenário José Batista Maldonado, 15 de abril de 2024.

MANOEL FELICIANO RODRIGUES NETO

– vereador PSDB –

Lido em plenário na **6ª** sessão ordinária, realizada dia **15/04/2024.**

Encaminhe-se ao prefeito municipal para estudar a possibilidade de atendimento, através de cópia, mantendo-se o original na secretaria da câmara.

Encaminhado através do ofício **Nº 25 / 2024.**

.....

INDICAÇÃO Nº 53/2024

JOSÉ CARLOS SANTANA, vereador abaixo assinado, vem através desta, em conformidade com o artigo 168 do Regimento Interno desta Casa, solicitar que seja enviado Ofício ao Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhando a seguinte indicação:

Solicita do senhor Chefe do Executivo Municipal

PROVIDENCIAR O SERVIÇO DE TAPA BURACOS NA ESQUINA DA RUA DOMINGOS SIMÕES MARQUES COM A RUA JAMIL TORRECILHA, NA COHAB SETSUO SAKATA.

JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário o serviço de tapa buracos no local acima citado para que seja evitado o risco de acidentes. A pequena intervenção pelo executivo irá extinguir as crateras que estão sujeitas a aumentarem de tamanho devido o passar do tempo e as ações das intempéries climáticas.

Certo de que esta minha indicação será merecedora de total atenção por parte do senhor Prefeito Municipal, antecipo meus agradecimentos e aproveito para reiterar protestos de estima e considerações.

Plenário José Batista Maldonado, 15 de abril de 2024.

JOSÉ CARLOS SANTANA

– vereador União Brasil –

Lido em plenário na **6ª** sessão ordinária, realizada dia **15/04/2024.**

Encaminhe-se ao prefeito municipal para estudar a possibilidade de atendimento, através de cópia, mantendo-se o original na secretaria da câmara.

Encaminhado através do ofício **Nº 25 / 2024.**

.....

INDICAÇÃO Nº 52/2024

ALAERTE FELIX DA SILVA, vereador abaixo assinado, vem através desta, em conformidade com o artigo 168 do Regimento Interno desta Casa, solicitar que seja enviado Ofício ao Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhando a seguinte indicação:

Solicita do senhor Chefe do Executivo Municipal

EFETUAR A REFORMA E ADEQUAÇÃO DOS BANHEIROS DO SETOR DE INTERNAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO.

JUSTIFICATIVA

Há vários anos, os pacientes e acompanhantes, quando utilizam da internação no Hospital Municipal, se deparam com as precárias instalações dos banheiros dos quartos. Diante de tais relatos, indico ao executivo municipal buscar recursos para efetuar reforma e adequação dos banheiros do setor de internação do Hospital Municipal Dr. Jair Sponquiado.

Certo de que esta minha indicação será merecedora de total atenção por parte do senhor Prefeito Municipal, antecipo meus agradecimentos e aproveito para reiterar protestos de estima e considerações.

Plenário José Batista Maldonado, 15 de abril de 2024.

ALAERTE FELIX DA SILVA

– vereador PSB –

Lido em plenário na **6ª** sessão ordinária, realizada dia **15/04/2024.**

Encaminhe-se ao prefeito municipal para estudar a possibilidade de atendimento, através de cópia, mantendo-se o original na secretaria da câmara.

Encaminhado através do ofício **Nº 25 / 2024.**

.....

INDICAÇÃO Nº 51/2024

WILLIAN DE SOUZA BRITO, vereador abaixo assinado, vem através desta, em conformidade com o artigo 168 do Regimento Interno desta Casa, solicitar que seja enviado Ofício ao Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhando a seguinte indicação:

Solicita do senhor Chefe do Executivo Municipal REALIZAR OBRA DE FIAÇÃO SUBTERRÂNEA E A REVITALIZAÇÃO DO CALÇADÃO DIÓGENES VICENTE VIEIRA.

JUSTIFICATIVA

A intervenção urbanística através da fiação subterrânea no Calçadão Diógenes Vicente Vieira irá extinguir a poluição visual do espaço aéreo do logradouro e o projeto de revitalização proporcionará novos atrativos.

Certo de que esta minha indicação será merecedora de total atenção por parte do senhor Prefeito Municipal, antecipo meus agradecimentos e aproveito para reiterar protestos de estima e considerações.

Plenário José Batista Maldonado, 15 de abril de 2024.

WILLIAN DE SOUZA BRITO

– vereador PSB –

Lido em plenário na **6ª** sessão ordinária, realizada dia **15/04/2024.**

Encaminhe-se ao prefeito municipal para estudar a possibilidade de atendimento, através de cópia, mantendo-se o original na secretaria da câmara.

Encaminhado através do ofício **Nº 25 / 2024.**

.....

INDICAÇÃO Nº 50/2024

WILLIAN DE SOUZA BRITO, vereador abaixo assinado, vem através desta, em conformidade com o artigo 168 do Regimento Interno desta Casa, solicitar que seja enviado Ofício ao Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhando a seguinte indicação:

Solicita do senhor Chefe do Executivo Municipal **CONSTRUIR 2 (DOIS) PORTAIS NO CALÇADÃO DIÓGENES VICENTE VIEIRA.**

JUSTIFICATIVA

Considerando a certificação do município como de interesse turístico, deve-se o executivo municipal buscar formas de tornar o centro da cidade um lugar atraente. Os portais fazem com que o local se torne ponto atrativo para fotos de recordação pela passagem na cidade. Indico que seja construído 2 (dois) portais no Calçadão Diógenes Vicente Vieira, na oportunidade, como sugestão, poderia ser utilizado os postes que se encontram disponíveis no local.

Certo de que esta minha indicação será merecedora de total atenção por parte do senhor Prefeito Municipal, antecipo meus agradecimentos e aproveito para reiterar protestos de estima e considerações.

Plenário José Batista Maldonado, 15 de abril de 2024.

WILLIAN DE SOUZA BRITO

– vereador PSB –

Lido em plenário na **6ª** sessão ordinária, realizada dia **15/04/2024.**

Encaminhe-se ao prefeito municipal para estudar a possibilidade de atendimento, através de cópia, mantendo-se o original na secretaria da câmara.

Encaminhado através do ofício **Nº 25 / 2024.**

.....