PREFEITURA DE
MIGUELÓPOLIS

miguelopolis.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 07 de maio de 2024 · Ano VIII · Edição nº 1125

Publicação Oficial do Município de Miguelópolis, conforme Lei Municipal nº 3.622, de 2016



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

LEI Nº 5.051, DE 07 DE MAIO DE 2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) DO MUNICIPIO DE MIGUELOPOLIS, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$51.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **51.000,00**

Anulação

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

294	10.301.0158.2029.0000	Op. e Manut. do Fundo Municipal de Saúde	51.000,00
	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	

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

Anulação:

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

274	10.301.0152.2026.0000	Atendimento Odontológico	-3.500,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	
329	10.302.0170.2029.0019	Assistência de Média e Alta Complexidade	-26.376,99
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	
331	10.302.0170.2029.0019	Assistência de Média e Alta Complexidade	-7.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	
336	10.304.0175.2031.0000	Controle de Doenças e Promoção da Saúde	-14.123,01
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	

-51.000,00

Artigo 3o.- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

LEI Nº 5.051, DE 07 DE MAIO DE 2024

NAIM MIGUEL NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

LEI Nº 5.052, DE 07 DE MAIO DE 2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) DO MUNICIPIO DE MIGUELOPOLIS, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$400,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **400,00**

Anulação

01 14 01 Agricultura e Abastecimento

700	20.606.0315.2038.0000	Fomento a Agricultura	400,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 01 00	
	01	TESOURO		
	800 016	CONV 949223/23 - AQUIS DE BARCOS		

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

Anulação:

01 14 01 Agricultura e Abastecimento

558	20.606.0315.2038.0000	Assistência Técnica Agrícola	-400,00	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 01 00	
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		

-400,00

Artigo 3o.- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

NAIM MIGUEL NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

LEI Nº 5.053, DE 07 DE MAIO DE 2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) DO MUNICIPIO DE MIGUELOPOLIS, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$250.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **250.000,00**

Excesso

01 09 03	Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS			
704	08.244.0033.2043.0000	Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social	250.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14	
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	800 017	SIGTV 352970820240001-APAE/ MICRO-ÔNIBUS		

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

Excesso: **250.000,00**

Fontes de Recurso	
05 14	250.000,00

Artigo 3o.- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

NAIM MIGUEL NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

LEI Nº 5.054, DE 07 DE MAIO DE 2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) DO MUNICIPIO DE MIGUELOPOLIS, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$291.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **291.000,00**

Anulação

01 09 03 Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS

473	08.244.0033.2043.0000	Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social	50.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 032	FNAS-Proteção Social Básica PAIF /SCFV	
476	08.244.0033.2043.0000	Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social	30.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 070	MSE /PAEFI /LAR /CASA ABRIGO	
485	08.244.0033.2043.0000	Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social	30.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 019	FEDERAL - IGD / BF PARA /PAB	
701	08.244.0033.2043.0000	Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social	35.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	800 006	SIGTV 352970820220005 EMENDA APAE	
702	08.244.0033.2043.0000	Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social	60.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	800 007	SIGTV 352970820220006 EMENDA APAE	
703	08.244.0033.2043.0000	Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social	56.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	800 010	SIGTV 352970820230002 EMENDA APAE	
705	08.244.0033.2043.0000	Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social	30.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 088	PROCAD-SUAS	

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

Anulação:

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

LEI Nº 5.054, DE 07 DE MAIO DE 2024

01 09 01 Manut. da Assistência Social

420	08.244.0120.2040.0000	Assistência à População Carente	-20.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
422	08.244.0120.2040.0000	Assistência à População Carente	-40.000,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
423	08.244.0120.2040.0000	Assistência à População Carente	-97.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
434	08.244.0120.2040.0007	Assistência à População Carente	-5.000,00	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
435	08.244.0120.2040.0007	Assistência à População Carente	-10.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
436	08.244.0120.2040.0007	Assistência à População Carente	-14.000,00	
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
440	08.244.0120.2040.0007	Assistência à População Carente	-5.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		

01 09 03 Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS

462	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-10.000,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0 02 19
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
	500 022	SEAS /PROT.BÁSICA - CCI /SCFV		
463	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-15.000,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0 02 19
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
	500 056	ESTADUAL DRAS - L.A /A.P.A.E./		
464	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-10.000,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	500 032	FNAS-Proteção Social Básica PAIF /SCFV		

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

LEI Nº 5.054, DE 07 DE MAIO DE 2024

01 09 03 Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS

466	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-5.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 070	MSE /PAEFI /LAR /CASA ABRIGO	
467	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-5.000,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 019	FEDERAL - IGD / BF PARA /PAB	
469	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-10.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 02 19
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	
	500 020	SEAS /Prot. Esp. /Lar/ - Casa Abrigo	
475	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-10.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 066	FNAS /CRIANÇA FELIZ	
480	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-20.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 032	FNAS-Proteção Social Básica PAIF /SCFV	
481	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-10.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 059	FNAS - IGD - SUAS	
491	08.244.0120.2040.0007	Assistência à População Carente	-5.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 070	MSE /PAEFI /LAR /CASA ABRIGO	

-291.000,00

Artigo 3o.- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

NAIM MIGUEL NETO

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

LEI Nº 5.055, DE 07 DE MAIO DE 2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) DO MUNICIPIO DE MIGUELOPOLIS, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importânc R$896.300,00 distribuídos ia de as seguintes dotações:

Suplementação (+) **896.300,00**

Anulação

01 04 02 Ensino Fundamental

171 Manutenção do Ensino Fundamental 63.526,86
12.361.0210.201 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA F.R.: 0 05 12
9.0000 3.3.90.39.00 JURÍDICA
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-
200 015 VINCULADOS Salário Educação - QESE

01 04 03 Fundo Manut. Desenv. Educ. Básica - FUNDEB

199 Fdo. Manut. Desenv. Educ. Básica (FUNDEB) 513.523,06
12.361.0211.202 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA F.R.: 0 02 10
1.0000 3.3.90.39.00 JURÍDICA
02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-
262 000 VINCULADOS EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

01 04 01 CEMEIS e Pré-Escolas Municipais

121 Manutenção da Educação Infantil 112.959,96
12.365.0240.201 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA F.R.: 0 01 00
7.0007 3.3.90.39.00 JURÍDICA
01 TESOURO
210 000 EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu

122 Manutenção da Educação Infantil 112.959,96
12.365.0240.201 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA F.R.: 0 02 10
7.0007 3.3.90.39.00 JURÍDICA
02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-
262 000 VINCULADOS EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

143 Manutenção da Educação Infantil 46.665,08
12.365.0240.201 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA F.R.: 0 01 00
7.0008 3.3.90.39.00 JURÍDICA
01 TESOURO
210 000 EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu

144 Manutenção da Educação Infantil 46.665,08
12.365.0240.201 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA F.R.: 0 02 10
7.0008 3.3.90.39.00 JURÍDICA
02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-
262 000 VINCULADOS EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

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

Anulação:

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

LEI Nº 5.055, DE 07 DE MAIO DE 2024

01 04 01 CEMEIS e Pré-Escolas Municipais

113	12.365.0240.2017 .0007 3.1.90.94.00 02 261 000	Educação na Primeira Infância INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/Prof.Educação	-30.000,00 F.R. Grupo: 0 02 10
119	12.365.0240.2017 .0007 3.3.90.30.00 05 200 015	Educação na Primeira Infância MATERIAL DE CONSUMO TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS Salário Educação - QESE	-40.000,00 F.R. Grupo: 0 05 12
123	12.365.0240.2017 .0007 3.3.90.39.00 05 200 015	Educação na Primeira Infância OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS Salário Educação - QESE	-28.800,00 F.R. Grupo: 0 05 12
136	12.365.0240.2017 .0008 3.1.90.94.00 02 261 000	Educação na Primeira Infância INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/Prof.Educação	-29.500,00 F.R. Grupo: 0 02 10

01 04 02 Ensino Fundamental

157	12.361.0210.2019 .0000 3.1.90.94.00 01 220 000	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	-17.500,00 F.R. Grupo: 0 01 00
159	12.361.0210.2019 .0000 3.3.90.14.00 01 220 000	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	-16.200,00 F.R. Grupo: 0 01 00
160	12.361.0210.2019 .0000 3.3.90.18.00 01 220 000	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	-5.000,00 F.R. Grupo: 0 01 00
163	12.361.0210.2019 .0000 3.3.90.30.00 05 200 015	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar MATERIAL DE CONSUMO TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS Salário Educação - QESE	-300.000,00 F.R. Grupo: 0 05 12
173	12.361.0210.2019 .0000 3.3.90.40.00 05 200 015	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇ TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS Salário Educação - QESE	-41.700,00 F.R. Grupo: 0 05 12

178	12.361.0210.2019.0000 4.4.90.52.00 05 200 015	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS Salário Educação - QESE	-25.000,00 F.R. Grupo: 0 05 12	

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

LEI Nº 5.055, DE 07 DE MAIO DE 2024

01 04 04 Assistência a Educandos

202	12.362.0225.2022. 0000 3.3.90.18.00 01 110 000	Incentivo ao Ensino Medio e Superior AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE TESOUR O GERAL	-20.000,00 F.R. Grupo: 0 01 00

01 04 05 Educação Especial

218	12.367.0250.2074. 0000 3.3.90.39.00 01 240 000	Atendimento Educacional Especializados. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO EDUCAÇÃO ESPECIAL-Convênios/entidades/fu	-19.500,00 F.R. Grupo: 0 01 00

01 04 06 Ensino Profissionalizante

222	12.363.0220.2060. 0000 3.3.90.14.00 01 110 000	Ensino Profissionalizante DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL TESOUR O GERAL	-5.000,00 F.R. Grupo: 0 01 00
223	12.363.0220.2060. 0000 3.3.90.30.00 01 110 000	Ensino Profissionalizante MATERIAL DE CONSUMO TESOUR O GERAL	-8.500,00 F.R. Grupo: 0 01 00
225	12.363.0220.2060. 0000 3.3.90.39.00 01 110 000	Ensino Profissionalizante OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOUR O GERAL	-38.900,00 F.R. Grupo: 0 01 00

01 04 07 Distribuição da Merenda Escolar

231	12.361.0212.2018. 0001 3.3.90.30.00 05 200 015	Merenda Escolar MATERIAL DE CONSUMO TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS Salário Educação - QESE	-232.000,00 F.R. Grupo: 0 05 12
238	12.361.0212.2018. 0008 3.3.90.30.00 01 110 000	Merenda Escolar MATERIAL DE CONSUMO TESOUR O GERAL	-38.700,00 F.R. Grupo: 0 01 00

-896.300,00

Artigo 3o.- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

LEI Nº 5.055, DE 07 DE MAIO DE 2024

NAIM MIGUEL
NETO Prefeito
Municipal

Decretos

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7131 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5051

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$51.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **51.000,00**

Anulação

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

294	10.301.0158.2029.0000	Saúde para todos	51.000,00	
	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	F.R.:	0 01 00
	01	TESOURO		
	310 000	SAÚDE–GERAL		

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

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

274	10.301.0152.2026.0000	Atendimento Odontológico	-3.500,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	310 000	SAÚDE–GERAL		
329	10.302.0170.2029.0019	Assistência de Média e Alta Complexidade	-26.376,99	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	310 000	SAÚDE–GERAL		
331	10.302.0170.2029.0019	Assistência de Média e Alta Complexidade	-7.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	310 000	SAÚDE–GERAL		
336	10.304.0175.2031.0000	Controle de Doenças e Promoção da Saúde	-14.123,01	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	310 000	SAÚDE–GERAL		

Anulação (-) **-51.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
4535330700001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7131 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5051

NAIM MIGUEL NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7132 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5052

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$400,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **400,00**

Anulação

01 14 01 Agricultura e Abastecimento

700	20.606.0315.2038.0000	Assistência Técnica Agrícola	400,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.:	0 01 00
	01	TESOURO		
	800 016	CONV 949223/23 - AQUIS DE BARCOS		

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

01 14 01 Agricultura e Abastecimento

558	20.606.0315.2038.0000	Assistência Técnica Agrícola	-400,00	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		

Anulação (-) **-400,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

NAIM MIGUEL NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7133 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5053

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$250.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **250.000,00**

Excesso

01 09 03 Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS

704	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	250.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	800 017	SIGTV 352970820240001-APAE/ MICRO-ÔNIBUS	

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

Excesso: **250.000,00**

Fontes de Recurso	
05 14	250.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

NAIM MIGUEL NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7134 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5054

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$291.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **291.000,00**

Anulação

01 09 03 Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS

473	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	50.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 032	FNAS-Proteção Social Básica PAIF / SCFV	
476	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	30.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 070	MSE /PAEFI / LAR / CASA ABRIGO	
485	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	30.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 019	FEDERAL - IGD / BF PARA / PAB	
701	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	35.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	800 006	SIGTV 352970820220005 EMENDA APAE	
702	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	60.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	800 007	SIGTV 352970820220006 EMENDA APAE	
703	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	56.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	800 010	SIGTV 352970820230002 EMENDA APAE	
705	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	30.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	500 088	PROCAD-SUAS	

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

Anulação:

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7134 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5054

01 09 01 Manut. da Assistência Social

420	08.244.0120.2040.0000	Assistência à População Carente	-20.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
422	08.244.0120.2040.0000	Assistência à População Carente	-40.000,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
423	08.244.0120.2040.0000	Assistência à População Carente	-97.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
434	08.244.0120.2040.0007	Assistência à População Carente	-5.000,00	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
435	08.244.0120.2040.0007	Assistência à População Carente	-10.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
436	08.244.0120.2040.0007	Assistência à População Carente	-14.000,00	
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
440	08.244.0120.2040.0007	Assistência à População Carente	-5.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		

01 09 03 Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS

462	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-10.000,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0 02 19
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
	500 022	SEAS / PROT.BÁSICA - CCI / SCFV		
463	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-15.000,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0 02 19
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
	500 056	ESTADUAL DRAS - L.A / A.P.A.E./		
464	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-10.000,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0 05 14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	500 032	FNAS-Proteção Social Básica PAIF / SCFV		

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7134 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5054

01 09 03 Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS

466	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-5.000,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 05	14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	500 070	MSE /PAEFI / LAR / CASA ABRIGO		
467	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-5.000,00	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 05	14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	500 019	FEDERAL - IGD / BF PARA / PAB		
469	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-10.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 02	19
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
	500 020	SEAS /Prot. Esp. / Lar/ - Casa Abrigo		
475	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-10.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 05	14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	500 066	FNAS / CRIANÇA FELIZ		
480	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-20.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 05	14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	500 032	FNAS-Proteção Social Básica PAIF / SCFV		
481	08.244.0033.2043.0000	Gestão das Políticas de Assistência Social	-10.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 05	14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	500 059	FNAS - IGD - SUAS		
491	08.244.0120.2040.0007	Assistência à População Carente	-5.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 05	14
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	500 070	MSE /PAEFI / LAR / CASA ABRIGO		

Anulação (-) **-291.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

NAIM MIGUEL NETO

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
4535330700001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7134 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5054
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7135 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5055

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$896.300,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **896.300,00**

Anulação

01 04 01 CEMEIS e Pré-Escolas Municipais

121	12.365.0240.2017.0007	Educação na Primeira Infância	112.959,96
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu	
122	12.365.0240.2017.0007	Educação na Primeira Infância	112.959,96
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 02 10
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	
	262 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS	
143	12.365.0240.2017.0008	Educação na Primeira Infância	46.665,08
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu	
144	12.365.0240.2017.0008	Educação na Primeira Infância	46.665,08
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 02 10
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	
	262 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS	

01 04 02 Ensino Fundamental

171	12.361.0210.2019.0000	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar	63.526,86
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 05 12
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	200 015	Salário Educação - QESE	

01 04 03 Fundo Manut. Desenv. Educ. Básica - FUNDEB

199	12.361.0211.2021.0000	Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB	513.523,06
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 02 10
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	
	262 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS	

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

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7135 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5055

01 04 01 CEMEIS e Pré-Escolas Municipais

113	12.365.0240.2017.0007	Educação na Primeira Infância	-30.000,00		
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R. Grupo:	0 02	10
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS			
	261 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/Prof.Educação			
119	12.365.0240.2017.0007	Educação na Primeira Infância	-40.000,00		
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 05	12
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			
	200 015	Salário Educação - QESE			
123	12.365.0240.2017.0007	Educação na Primeira Infância	-28.800,00		
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0 05	12
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			
	200 015	Salário Educação - QESE			
136	12.365.0240.2017.0008	Educação na Primeira Infância	-29.500,00		
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R. Grupo:	0 02	10
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS			
	261 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/Prof.Educação			

01 04 02 Ensino Fundamental

157	12.361.0210.2019.0000	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar	-17.500,00		
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R. Grupo:	0 01	00
	01	TESOURO			
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f			
159	12.361.0210.2019.0000	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar	-16.200,00		
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo:	0 01	00
	01	TESOURO			
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f			
160	12.361.0210.2019.0000	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar	-5.000,00		
	3.3.90.18.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE	F.R. Grupo:	0 01	00
	01	TESOURO			
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f			
163	12.361.0210.2019.0000	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar	-300.000,00		
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 05	12
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			
	200 015	Salário Educação - QESE			
173	12.361.0210.2019.0000	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar	-41.700,00		
	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇ	F.R. Grupo:	0 05	12
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			
	200 015	Salário Educação - QESE			
178	12.361.0210.2019.0000	Desenvolvimento e Manut. da Rede Escolar	-25.000,00		
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0 05	12
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			
	200 015	Salário Educação - QESE			

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7135 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5055

01 04 04	Assistência a Educandos			
202	12.362.0225.2022.0000	Incentivo ao Ensino Medio e Superior	-20.000,00	
	3.3.90.18.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE	F.R. Grupo: 0 01 00	
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		
01 04 05	Educação Especial			
218	12.367.0250.2074.0000	Atendimento Educacional Especializados.	-19.500,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00	
	01	TESOURO		
	240 000	EDUCAÇÃO ESPECIAL-Convênios/entidades/fu		
01 04 06	Ensino Profissionalizante			
222	12.363.0220.2060.0000	Ensino Profissionalizante	-5.000,00	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 01 00	
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		
223	12.363.0220.2060.0000	Ensino Profissionalizante	-8.500,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01 00	
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		
225	12.363.0220.2060.0000	Ensino Profissionalizante	-38.900,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00	
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		
01 04 07	Distribuição da Merenda Escolar			
231	12.361.0212.2018.0001	Merenda Escolar	-232.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 05 12	
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	200 015	Salário Educação - QESE		
238	12.361.0212.2018.0008	Merenda Escolar	-38.700,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01 00	
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		

Anulação (-) **-896.300,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
4535330700001/04 Exercício: 2024

DECRETO Nº 7135 , DE 07 DE MAIO DE 2024 - LEI N.5055

NAIM MIGUEL NETO
Prefeito Municipal

Outros Atos

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024 .\

A Prefeitura Municipal de Miguelópolis, Estado de São Paulo, por meio da **empresa GM-Consultoria Empresarial ,**na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, torna público o Edital nº. 001/2024 que dispões sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS** para contratação de pessoal em regime de CONTRATAÇÃO CELETISTA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, especificadas no **Item 1.1** deste Edital. O Processo Seletivo Simplificadoserá regido pelas instruções a seguir:

1 – DOS CARGOS

1.1 – A tabela a seguir apresenta**:** os cargos, número de vagas, carga horária semanal, o salário base, requisitos mínimos e ataxa de inscrição:

CARGOS	VAGAS	Carga Horária Semanal	Salário Base	REQUISITOS MÍNIMOS	Taxa De Inscrição
Motorista (carta D ou E)	03	30	R$ 1.412,00	Nível Fundamental Incompleto Carteira Nacional de Habilitação CNHCategoria“D” ou “E”,	R$ 30,00
Cozinheiro	04	30	R$ 1.412,00	Fundamental Incompleto.	R$ 30,00
Monitor	48	30	R$ 1.412,00	Fundamental Completo.	R$ 40,00
Nutricionista	CR*	30	R$ 2.852,54	Curso superior com habilitação específica em area própria, com registro no órgão de classe profissional.	R$ 50,00
Oficial de Serviços Escolares	01	30	R$ 1.412,00	Ensino Médio Completo	R$ 40,00

Professor de Educação Especial	02	Hora Aula	R$20,00	Curso superior Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica vigente em área correspondente Com complementação nos termos da legislação	R$ 50,00
Professor Interprete LIBRAS (PEB II)	02	Hora Aula	R$20,00	GraduaçãoemPedagogia, com especialização Latu Sensu em LIBRAS.	R$ 50,00
Engenheiro Civil	01	30	R$ 3.693,43	Superior Completo CREA	R$ 50,00
Médico Cardiologista	01	20	R$ 7.000,00	Superior Completo CRM	R$ 50,00
Médico Psiquiatra ou Especialista em Saúde Mental infantil	01	20	R$ 11.000,00	Superior Completo CRM	R$ 50,00
Terapeuta Ocupacional	01	20	R$ 4.000,00	Superior Completo CRM com registro no órgão da classe	R$ 50,00
Psicólogo	01	30	R$ 2.980,33	Superior Completo em Psicologia com registro no órgão da classe	R$ 50,00
Enfermeiro	03	40	R$ 2.980,33	Superior Completo em Enfermagem com registro no órgão da classe	R$ 50,00

A Prefeitura Municipal de Miguelópolis, durante a vigência deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, convocará os candidatos classificados de acordo com as necessidades do Munícipio, nos termos da Lei Municipal nº3.663, Art.23.

1.2 Os candidatos nomeados serão submetidos ao Regime da consolidação das leis do trabalho – CLT.

1.3 - As atribuições dos cargos são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1- O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e seráorganizado pela empresa Gabriela Melo ME. O presente Processo Seletivo Simplicado será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O Processo Seletivo Simplificado compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Miguelópolis - SP, por definição conjunta da Prefeitura Municipal de Miguelópolis e a empresa organizadora.

2.4 – Todos os atos serão publicadas no site da Prefeitura Municipal www.miguelopolis.sp.gov.br e no site da empresaorganizadora: www.liveinpira.blog

2.5- O Edital de Abertura e o Edital de Homologação final serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e o Edital de Convocação da Prova Objetiva será publicado nos demais meios oficiais de divulgação.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado e a divulgação desses documentos através do site e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.4**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições para ingresso no serviço público:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal70.436/72.

3.2 - São requisitos para nomeação:

3.2.1 - Ser aprovado neste concurso público;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 75 (setenta e cinco) anos;

3.2.3 - Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante exame médico, que comprove aptidão necesssária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física, que deverá ser custeado pelo candidato.

3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexomasculino;

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o emprego;

3.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esferagovernamental;

3.2.8 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.9 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.2.10 - Para fins de nomeação serão exigidos dos candidatos fotocópia dos seguintes documentos:

a) Certidão de Casamento ou Nascimento;

b) Carteira de Identidade;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Título de Eleitor;

e) Certidão relativa à quitação eleitoral;

f) Certidão de negativa criminal estadual;

g) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

h) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

i) Certidão de Nascimento dos filhos;

j) Atestado Adminissional emitido pelo município,

k) PIS/PASEP;

l) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

m) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;

n) Uma foto 3x4;

o) Comprovante de endereço e telefone, atualizados;

p) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;

q) Dados cadastrais atualizados e sem divergência junto ao e-social, disponível para consulta em http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial

3.2- Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1,** deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanosda Prefeitura Municipal de Miguelópolis- SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.
4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.liveinspira.blog do dia 07/05 até 09/05 desde que efetue o pagamento até o dia 10/05/2024 através de "Boleto Bancário" a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores
divergentes.
4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.
4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
4.2.6 - A empresa constratada Gabriela Melo ME. não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.liveinspira.blog Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail falecomgmconsultoria@gmail.com ou através do telefone (16) 999601000 de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 14h às 17h.
4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
4.2.9 - Os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição.
4.2.10 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
- Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, individualmente, e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo seletivo simplificado.

5 – DAS INSCRIÇÕES PORTADORES DE DEFICIENCIA

5. - Aos portadores de deficiência física será destinado o percentual de 5% das vagas a serem providas através deste Processo Seletivo Simplificado, exceto para as emprego que não

possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

5.1 - Haja vista a quantidade de contratações inicialmente ofertadas pela administração, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo EMPREGO alcançar o índice mínimo de 1 vaga, ou seja, a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga serádestinada aos portadores de deficiência física ou sensorial, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

5.2 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º doDecreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.3 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.4- O candidato portador de deficiência deverá enviar, através do email: falecomgmconsultoria@gmail.com no período de 07⁄05 à 09⁄05 especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.5-OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA **por meio do email: falecomgmconsultoria@gmail.com**

5.6-Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por“digitalizados” as comprovações escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos: “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documentos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento “colorido” deve serdigitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

5.7- Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional deDoença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM domédico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das

provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação , certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

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

h) - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

i) - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.6 letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".

j) - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

k) - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

l) - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

m) - Ao ser convocado para o emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

n) - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5.6 deste Capítulo, atestando 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.

5.8 - Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Miguelópolis – SP.

5.9 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito deser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.10 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não serádevolvido.

5.11 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão dereadaptação ou aposentadoria por invalidez.

6– OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES E PEDIDOS DE ISENÇÃO

6.1- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
6.2- Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
6.3- Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
6.4 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
6.5 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
6.6 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Gabriela Melo Processo Seleção Simplificada procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da. Gabriela Melo Processo Seleção Simplificada .
6.7 - A inclusão de que trata o item 6.5 será realizada de forma condicional e será confirmada pela Gabriela Melo Processo Seleção Simplificada Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
6.8 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.5, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.9 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo Simplificado.
6.10- A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
6.11- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
6.12– O candidato deverá acompnhar pelo site www.liveinspira.blog a situação de sua inscrição.
6.13 **SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ISENÇÃO do** pagamento do valor de inscrição nos termos da Lei Estadual nº 18.559/2022, e do Decreto Federal 11.016/2022, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital.
6.14- Os doadores de medula óssea, doadores de sangue ou leite humano ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, atendidos os requisitos estabelecidos deste edital para a obtenção do benefício pretendido: a) No caso de pessoas doadoras de sangue, exige-se a declaração expedida pelo órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove, no mínimo 3(três) doações anuais, bem como as datas que se realizaram; b) No caso de pessoas doadoras de medula óssea, deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação; c) No caso de pessoas doadoras de leite humano, deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição

para o Concurso Público; d)Os candidatos beneficiados pelo Decreto nº 11.016/2022, inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que possuam renda familiar mensal igual ou inferior a 3 (três) salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo nacional mensal, para obter a isenção, deverão, obrigatoriamente, indicar o Número de Identificação Social – NIS, comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; declaração de ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

6.15 - Os pedidos de isenção serão enviados de forma eletrônica (via email: falecomgmconsultoria@gmail.com) no período de 07/05/2024 à 08/05/2024.

6.16 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deverá enviar por email os seguintes comprovantes: Cópia do cartão com o Número de Identificação Social (NIS) válido, com o qual está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) ou documento com o Número de Identificação Social (NIS) válido, com o qual está inscrito no CadÚnico; Nome completo e CPF da mãe do participante.

6.17 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” as comprovações escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documentos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

6.18 - A declaração falsa implicará o cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

6.19 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a função;

6.20 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

6.21 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que: -

a) Omitir informações;
b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
c) - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta;
d) - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.
e) - A empresa Gabriela Melo ME avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site www.liveinspira.blog conforme cronograma de datas constantes no Anexo 1

6.22 –Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 19 de abril de 2024.

7 – DAS PROVAS

7.1 – A aplicação de provas do Processo Seletivo Simplificado Edital nº. 001/2024- Miguelópolis, será constituída por:

7.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório

7.1.2 A Prova Objetiva conterá 20 (vinte) questões para todos os empregos, com 04 opções de respostas (a,b,c,d) com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela a seguir:

FUNÇÕES – FUNDAMENTAL INCOMPLETO	DISCIPLINA/ CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Cozinheiro Motorista	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais e atualidades	05	5,0	25
TOTAL		20		100

Cargo FUNDAMENTAL COMPLETO	DISCIPLINA/ CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Monitor	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais E atualidades	05	5,0	25
TOTAL		20		100

Cargo ENSINO MÉDIO	DISCIPLINA /CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Oficial de Serviços Escolares.	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	5,0	25
TOTAL		20		100

CArgo– ENSINO SUPERIOR	DISCIPLINA CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Engenheiro Nutricionista Médico Cardiologista Médico Psiquiatra ou Especialista em Saúde Mental Terapeuta Ocupacional Psicólogo Enfermeiro	Língua Portuguesa	05	4,0	20
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	4,0	20
	Conhecimentos Específicos	10	6,0	60
TOTAL		20		100

Cargo ENSINO SUPERIOR	DISCIPLINA/ CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Professor Intérprete (PEB II) - LIBRAS I Professor De Educação Especial	Língua Portuguesa	05	4,0	20
	Matemática	05	3,0	15
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	3,0	15
	Conhecimentos Específicos	05	5,0	50
TOTAL		20		100

7.1.3 – A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

7.1.3.1 – **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver maior classificação na somatória total de pontos.**

7.2 – A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

7.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II.**

7.5- As **Bibliografias Sugeridas** apresentadas no **Anexo II** são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedadeater-se apenas a elas, mas também outras fontes de estudo.

7.6 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova,sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8– DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia 26/05/2024, inícando às 08h no Município de Miguelópolis - SP, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva**,** no site www.liveinspira.blog e nos canais oficias da prefeitura municipal.

8.1.1- O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo,

60 (sessenta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição (CDI), caneta transparente azul ou preta, lápis preto nº02 e borracha.

8.1.2 - O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos 01 (uma) hora do início das mesmas e poderá levar consigo o caderno de questões.

8.1.3 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar- se do local simultaneamente.

8.1.4 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.5 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimentono local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

8.1.6 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

8.1.7 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

8.1.8 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma daLei n.º 9.503/97).

8.1.9 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturasem formulário próprio de ocorrências.

8.1.10 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidasrelativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo

8.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

8.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Não apresentar documento de identificação exigida;

b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;

c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo depermanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;

e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.

f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos

praticados;

g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;

i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular deverá ser desligado e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

8.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

8.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

8.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

8.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas.

8.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

8.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

8.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

8.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

8.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

8.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material,

exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo Simplificado, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital **(Anexo IV)**, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso decandidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

9– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

9.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

9.2.1 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos**.**

9.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português**.**

9.2.3 – O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site www.liveinspira.blog

10– DOS RECURSOS

10.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

a) Divulgação do edital de abertura.
b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
c) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

10.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente redigir o Formulário de Recurso contido no Anexo IV deste edital e enviar para o email: falecomgmconsultoria@gmail.com

10.1.1.1 **-** Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um)

recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente arespectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2.**

10.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

10.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendoobrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

10.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

10.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso jáencerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário deRecurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

10.3 - A empresa GM-Consultoria Empresarial Processo Seleção Simplificada Ltda. e/ou a Prefeitura Municipal de Miguelópolis não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Gabriela Melo Processo Seleção Simplificada que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

10.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito doarguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

10.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos oscandidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

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

10.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1 e 10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificaçãoinicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

10.4.5 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4.6 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.liveinspira.blog conforme cronograma deste edital.

10.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

10.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.liveinspira.blog , e procedendo-se, caso necessário, a

reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
10.5.2 - A banca examinadora do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de contratação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma previsto neste Edital.

11.2. Os candidatos aprovados deverão acompanhar os Editais de Convocação, sobre datas e locais para atribuição cargos que serão publicados exclusivamente através da Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Miguelópolis –SP.
11.3. O candidato convocado ou seu representante legal que não comparecer à sessão de atribuição ou dela desistir,terá exaurido seus direitos no Processo Seletivo Simplificado.
11.4. A critério da Administração, restando vagas, respeitando-se o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e, após manifestação quanto a escolha de vagas por parte de todos os candidatos classificados, poderá ocorrer aproveitamento dos candidatos que não compareceram a sessão de atribuição ou dela desistiram.
11.6. A escolha por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópias reprográficas do documento de identidade do procurador e do candidato, que ficarão retidos.

11.7. Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Miguelópolis, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, que satisfaz asexigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício da EMPREGO, sob pena de não ser admitido.

11.8. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela empresaGabriela Melo Processo Seleção Simplificada Ltda**.**
12.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham

estabelecidas neste Edital.

12.3 - A Prefeitura Municipal de Miguelópolis-SP e a Gabriela Melo Processo Seleção Simplificada não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.4 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura direito à contratação até o número de vagas previstas,e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendosempre à ordem final de classificação.

12.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Gabriela Melo em conjunto com a Comissão do Processo Seleção Simplificada .

12.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo Simplificado os anexos:

Anexo I: Atribuições dos cargos

Anexo II:. Requerimento Solicitação para Candidato com Deficiência/Atendimento Especial/Lactante.

Anexo III: Cronograma

Anexo IV: Modelo para Interposição de recurso

Anexo V: Conteúdo Programático

12.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Internet no site da prefeitura e no endereço www.liveinspira.blog salvo por motivo de força maior.

12.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Miguelópolis, 06 de Maio de 2024.

Dr. Naim Miguel Neto
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Engenheiro Civil

Pesquisar tecnologias; coordenar operação e manutenção do empreendimento; contratar execução de obras e serviços; prestar consultoria, assistência e assessoria; elaborar projetos de engenharia civil; controlar qualidade do empreendimento; orçar o empreendimento; gerenciar obras civis; comunicar-se; demonstrar competências pessoais; elaborar laudos e avaliações; gerenciar suprimento de materiais e serviços; detalhar projetos; fiscalizar controle ambiental do empreendimento; implementar novas tecnologias; elaborar cronograma físico e financeiro; analisar dados primários e secundários; supervisionar segurança da obra; demonstrar capacidade de negociação; medir serviços executados; demonstrar capacidade de liderança; selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; usar epi; preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia; quantificar mão-de obra, equipamentos, materiais e serviços; emitir parecer técnico; demonstrar criatividade; demonstrar visão espacial; fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento; avaliar projetos e obras; realizar ajuste de campo; periciar projetos e obras; gerenciar recursos técnico-financeiros; propor soluções técnicas; avaliar relatórios de inspeção; realizar investigação de campo; desenvolver estudos ambientais; controlar documentação técnica; elaborar programas e planos; preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; cotar preços e custos de insumos do empreendimento; controlar cronograma físico e financeiro da obra; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade.

Motorista (carta D ou E)

Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como, ônibus, micro-ônibus, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de doentes e acompanhantes. Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando documentação, o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Dirigir corretamente os veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas doentes em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação. Efetuar anotações das viagens realizadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo o à garagem da prefeitura para permitir sua manutenção e abastecimento. Será exigido o Curso de transporte Escolar ou Coletivo até 60 dias após a sua contratação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cozinheiro

Preparar a merenda escolar, sob orientação do Nutricionista, ou superior imediato; Dominar técnicas para manipulação/conservação de alimentos e preparo de pratos e refeições; Conhecimentos de equipamentos utilizados na cozinha bem como de normas de segurança e higiene, manter, zelando o perfeito funcionamento dos equipamentos de cozinha; Promover atividades de limpeza e reparos em geral em equipamentos e utensílios de cozinha; Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados; Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço; Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos

que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios; Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma à agilizar o preparo das refeições. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios,aparelhos de aquecimento ou refrigeração. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha. Resguardar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Monitor

Acompanhar os alunos à entrada e à saída das classes, laboratórios e outras dependências da Escola e nas imediações, aconselhando e orientando os que estiverem transgredindo o Regimento Escolar; Manter em ordem os alunos nas salas de aula, de recreação e outros locais, na ausência do professor, recepcionista, instrutor ou Professor auxiliar de classe; Cuidar da fiscalização quanto ao uniforme escolar; Tomar as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar normal funcionamento da vida escolar; Comunicar ao Gestor casos de conduta irregular dos alunos; Assistir aos alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes, encaminhando-os ao destino conveniente; Atender aos professores, instrutores ou auxiliares de instrução em sala, laboratórios ou outros locais, nas solicitações de material escolar, de casos disciplinares ou de assistência a alunos; Colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta; Proceder à entrega das correspondências, circulares ou outros documentos, aos funcionários, mediante visto ou recibo dos mesmos; Verificar as condições de asseio das salas de aula, área de recreação e alimentação ou outros locais, comunicando o serviço de limpeza os casos irregulares; Executar os demais serviços relacionados com suas funções, a critério da Gestão da Creche.

Nutricionista

Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas Unidades Escolares da Rede Municipal; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os alunos da Rede Municipal de Ensino, para as crianças das creches e do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da Rede Municipal de Ensino e das Creches-escola e Pré-escola; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis pelos Convênios do Governo Federal; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimado os respectivos custos; Pesquisar o mercado

fornecedor, seguindo critérios custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Elaborar pareceres, informes técnicos e Relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área educacional; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com comunidades e outras entidades realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações, e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Oficial de Serviços Escolares

Digitar documentos diversos, recebendo rascunho ou seguindo modelo, quando necessário fazer correções ortográficas elementares; Preencher requisições ou boletins de produção diária; Ordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, seguindo critérios pré-estabelecidos; Prestar informações de rotina da Unidade; Efetuar cálculos simples; Atender a todos os pedidos internos ou externos de reprodução de documentos, preencher contratos, formulários para cadastramento de servidores no computador, recorrendo ao arquivo e relatórios; Distribuir os materiais requisitados a Unidade; Auxiliar em pequenas tarefas de apoio a Unidade, rodar folhas, entregar documentos diversos, passar notas dos alunos do diário para o boletim, efetuar transferências, fazer o relatório anual, organizar documentação pertinentes; Executar trabalhos de redação relativos aos serviços do setor em que trabalha, formalizar processos, recebendo documentação dos requerentes, datilografando fichas numéricas e alfabéticas, colocando nome do requerente, data de entrada, assunto, facilitando a tramitação pelos demais setores; Organizar documentos que se relacionem com a atividade de seu setor de trabalho; Efetuar a coleta e o registro de dados, referente ao setor; Redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos.

Professor de Educação Especial

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Ministrar aulas, transmitindo através da adaptação dos métodos regulares de ensino, do uso da leitura, conhecimentos de 40 assistemáticos da comunicação escrita e verbal, do meio geográfico-social, de habilidades fundamentais à sua integração no meio ambiente; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver em sala terapia ocupacional, incentivando leituras, jogos, trabalhos manuais e escritos, desenhos, pinturas, dramatização, etc, ativando o interesse dos alunos pelas aulas e desenvolver suas potencialidades, possibilitando novas oportunidades e aptidões; Elaborar planejamento semanal conforme orientações recebidas, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a

continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Frequentar reuniões específicas de sua área de atuação; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos, Criar um espaço permanente para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, troca de experiências, divulgação de ideias e resultados através de trabalhos complementares; Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia, colaborar com todas as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

Professor Interprete LIBRAS (PEB II)

Docente responsável pelo auxílio na comunicação entre pessoas ouvintes e o(s) aluno(s) com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, a língua portuguesa.
Ser fiel à interpretação não omitindo nenhuma fala do diálogo estabelecido entre o ouvinte e o aluno surdo;
Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos a respeito das aulas, pois aquele é a referência no processo de ensino-aprendizagem;
Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor regente, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes;
Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando o professor, caso necessário, e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos;
Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos;
Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação;
Traduzir todas as questões da avaliação, do Português escrito para a Língua de Sinais, sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois esses, quando necessários, dizem respeito somente ao professor;
Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto;
Oferecer ao professor regente, quando esse solicitar, informações do processo de ensino aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos;
Informar ao professor regente as particularidades dos surdos, com ele reconsiderando, sempre

que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares;
Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa;
Elaborar, analisar, monitorar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos das unidades de ensino municipal;
Coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais;
Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de monitoramento e avaliação do processo educacional;
Coordenar a elaboração de provas, programas e material instrucional para a educação infantil e o ensino fundamental I e II;
Participar da elaboração de planejamento ou propostas anuais de atividades do setor ou órgão em que atua;
Organizar e produzir dados e informações educacionais;
Propor ações de melhoria das dimensões de infraestrutura, gestão, formação e produção de materiais;
Praticar outras atividades correlatas à função.

Médico Cardiologista

Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares;
Interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia;
Realizar estudos e investigações no campo da cardiologia;
Prestar o devido atendimento aos servidores encaminhados por outro Especialista;
Prescrever tratamento médico;
Participar de juntas médicas;
Participar de programas voltados para a saúde pública;
Exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade;
Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
Executar outras tarefas semelhantes.

Médico Psiquiatra ou Especialista em Saúde Mental infantil

Realizar avaliação psiquiátrica;
Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades;
Prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias;
Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes;
Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;
Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que

convocado pela gestão da unidade;
Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
Atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
Garantir à integralidade da atenção à saúde do usuário;
Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins;
Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
Respeitar a ética médica;
Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do
serviço público;
Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
público;
Atender o público de forma geral desde crianças adolescentes e adultas conforme necessidade do município de Miguelópolis.

Terapeuta Ocupacional

Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências.
• Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação.
• Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação.
• Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.
• Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas.
• Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares.
• Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos.

• Utilizar recursos de informática.
• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
• Atender o público de forma geral desde crianças adolescentes e adultas conforme necessidade do município de Miguelópolis.

Psicólogo

• Ele é capacitado para utilizar métodos psicológicos com a intenção de promover auxílio a pessoas com transtornos psicológicos.
• Avaliações e diagnósticos psicológicos;
• Atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo;
• Atendimento familiar e/ou de casal para orientação psicoterapêutica;
• Atendimento a crianças com distúrbios emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
• Atuação em situações de agravamento físico e emocional;
• Participação da elaboração de programas de pesquisa acerca da saúde mental da população e de programas educativos e de treinamento em saúde mental;
• Colaboração no planejamento das políticas de saúde;
• Realização de pesquisas que visem a ampliação do conhecimento teórico
• Participação em programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade.
• Atender o público de forma geral desde crianças adolescentes e adultas conforme necessidade do município de Miguelópolis.

Enfermeiro

Prestar assistência ao paciente:
Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde;
registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes.
• Coordenar serviços de enfermagem:
Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos.
• Planejar ações de enfermagem:
Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados.
• Implementar ações para promoção da saúde:
Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde.
• Comunicar-se:
Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar

habilidade para negociação.
• Utilizar recursos de Informática.
•Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Anexo II: **REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

À Comissão Coordenadora, Eu, _____

CPF_____portador do documento de identificação nº _____,

expedido pelo(a) _____candidato(a) inscrito(a) ao Concurso Público para cargos Técnico-Administrativos da UFES 2015 (Edital nº 096/2014-UFES), para o cargo de _____sob o número de inscrição _____venho requerer junto a esta comissão condições especiais para realizar as provas, conforme as informações prestadas a seguir:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nestes termos, peço deferimento.

_____, _____de _____de 2024.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

Telefone(s) para contato: Celular: ( )_____

E-mail:_____

Nota: O candidato que se declarar portador de deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas ou atendimento especial não previsto neste edital deverá encaminhar REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL, por escrito, até o dia 26 de abril de 2024, com justificativa e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações. A solicitação deverá ser enviada para o email: falecomgmconsultoria@gmail.com

Anexo III: Cronograma.

Data	Descrição
06/05	Publicação do edital nº02/2024 com prorrogação de datas
07/05 à 09/05	Período para realizar a inscrição via internet nos termos deste Edital
07/05 à 08/05	Período para solicitar a isenção da taxa de inscrição
09/05	Resultado da isenção da taxa de inscrição
07/05 à 10/05	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
17/05	Publicação das inscrições homologadas
20/05 à 21/05	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
23/05	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
26/05	Realização da Prova Escrita Objetiva
27/05	Publicação do Gabarito de cada prova
31/05	Edital da Pré lista de aprovados
03/06 à 04/06	Período para impugnação
06/06	Edital de resposta das impugnações
	Edital com resultado oficial dos aprovados

Este cronograma está sugjeito a alterações, mantenha se atualizado acomapnhando o site

ANEXO IV: FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constante no Edital n. 001/2024 e seguintes, publicados no site da Prefeitura Municipal de Miguelópolis.

Eu, ..., portador do documento de identidade n°……., protocolo de inscrição n°....., para concorrer a uma vaga no processo seletivo para o cargo de..... apresento recurso perante a comissão do referido processo seletivo simplificado contra decisão do mesmo. O objeto deste recurso é: (Marcar a decisão que está contestando)

( )Recurso da não homologação da inscrição

( )Recurso do resultado preliminar Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____

_____

_____

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

_____

_____

_____

…….. ....., …… de ..... de 202

ANEXO IV: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- **Cozinheira**
- **Motorista**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Interpretação de Texto; Interpretação de charges e Quadrinhos. Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso do porquê
MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo

2) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO 1º GRAU COMPLETO

- **Monitor**
- **Oficial de serviços escolares**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO / 1º GRAU COMPLETO: Leitura e interpretação de texto verbal e não- verbal; Presença de sequências narrativas no texto; Denotação e conotação; Intertextualidade; Onomatopeia; Função do substantivo no texto; Conceito e classificação dos substantivos; Estrutura da palavra e processos de formação: composição e derivação; Identificação dos substantivos modificados e dos efeitos de sentido provocados pelo uso dos adjetivos; Análise do uso dos adjetivos: subjetividade e objetividade; Identificação dos contextos de uso dos adjetivos; Locuções adjetivas; Acentuação gráfica; Verbo – estrutura e emprego; Usos do advérbio; Uso de pronomes como recurso de coesão textual; Funções das palavras relacionais: pronome relativo, preposição e conjunção; Frase, período e oração; Sujeito e predicado; Classificação dos sujeitos; Sílaba tônica. Leitura de imagens; Compreensão da linguagem conotativa; Compreensão das características do gênero textual poema; Figuras de linguagem; Ditongo; Concordância verbal;

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO / 1º GRAU COMPLETO: Números naturais. Sistema de numeração. Sequência dos números naturais. Comparação de números naturais. Adição e subtração. Multiplicação e divisão. Expressões numéricas.

Do espaço para o plano. Formas geométricas planas e espaciais. Poliedros e corpos redondos. Círculo e circunferência. Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. Números fracionários. Frações. Números mistos. Frações equivalentes. Comparação de frações. Relações entre frações e números decimais. Comparação de números decimais. Operações com frações. Geometria: Ideias iniciais. Ponto, reta e plano. Retas paralelas e concorrentes. Segmento de retas. Ângulos. Operações com números decimais. Adição e subtração de números decimais. Multiplicação de números decimais. Divisão de números decimais. Polígonos. Potenciação. Conceito. Expressões numéricas. Raiz quadrada. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Área. Unidade de superfície. Áreas de polígonos. Porcentagem. Porcentagem e gráficos. O conjunto dos números racionais. Números racionais. Representação decimal. A reta numérica. Números racionais opostos e simétricos. Adição e subtração de números racionais. Multiplicação e divisão de números racionais. Generalização e expressões algébricas. Linguagem algébrica. Simplificação de expressões numéricas

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO: 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. 2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao município. 3. Questões relacionadas a fatos sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. 4. As grandes questões nacionais: desigualdade social, educação e saúde, a questão ambiental. 5. A nova ordem mundial: o mundo multipolar e suas áreas de influência. Os blocos regionais. A globalização e o neoliberalismo. 6. O trabalho na economia global. A revolução tecnológica e suas consequências. 7. Acontecimentos de interesse nacional e internacional, amplamente divulgados pela mídia nos últimos dois anos.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (SAÚDE E EDUCAÇÃO)

- **Enfermeiro**
- **Engenheiro Civil**
- **Médico Cardiologista**
- **Médico Psiquiatra**
- **Nutricionista**
- **Professor de Educação Especial**
- **Professor Interprete de Libras**
- **Psicólogo**
- **Terapeuta Ocupacional**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (SAÚDE E EDUCAÇÃO): Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros

Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem. Plural de substantivos compostos; Colocação pronominal; aposto x vocativo; Orações coordenadas; Verbo irregular; Morfossintaxe; Frase, período e oração; Sujeito e predicado. Concordância verbal: revisão; Versificação; Concordância do verbo ser; Adjunto adnominal e adverbial; Uso dos porquês; Predicado verbal e nominal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL: Código de Ética
Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia; Normas regulamentadoras; Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Edificações e Meio Ambiente de Trabalho. Levantamentos topográficos e geotécnicos. Projeto e execução de estruturas de concreto simples e armado. Projeto e execução de estruturas de aço e madeira. Projeto e execução de instalações elétricas de baixa tensão e de telefonia; luminotécnica. Projeto e execução de instalações prediais de água fria, água quente, águas pluviais e de esgoto sanitário. Projeto e execução de fundações e estruturas de arrimo. Projeto e execução de instalações de proteção contra incêndio. Elementos da construção: muros e paredes; pisos, contra pisos e pavimentos; telhados e terraços; esquadrias; revestimentos; impermeabilizações e isolamentos térmicos e acústicos. Condicionamento e habitabilidade das construções. Tecnologia dos materiais de construção. Orçamento, discriminação e especificação técnica. Custos da construção. Planejamento, gerenciamento e controle de obras. Qualidade da construção. Patologia das construções. Fiscalizaç ão e controle de obras. Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO: 1. Enfermagem
Fundamental: Administração em enfermagem; Regulamentação da profissão e Ética em enfermagem ; Sistematização da Assistência de Enfermagem. 2. Enfermagem em Saúde Coletiva: Prevenção e Controle das doenças infecto-parasitárias, imuno preveníveis e sexualmente transmissíveis; Epidemiologia e imunização. Saúde do trabalhador em enfermagem. 3. Enfermagem em Saúde da Mulher, do homem, da Criança e do

Adolescente: Cuidados de enfermagem ao recém-nato normal e de risco, à mulher, ao homem, à criança e ao adolescente, sadios e portadores de patologias diversas. Parto, puerpério, amamentação, aborto, agravos por violência sexual. 4. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos e cirúrgicos (pré, trans e pósoperatório); Manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Enfermagem nos eventos emergenciais e cuidado ao paciente crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Processo de esterilização. 5. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais 6. Farmacologia: noções gerais farmacológicas: classificação dos fármacos; indicação clínica; reação adversa; efeitos colaterais. 7. Controle nutricional e dietas em enfermagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CARDIOLOGISTA: Cardiopatias
isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio). Aneurisma de aorta. Dissecção aguda de aorta. Insuficiência cardíaca. Valvopatias (aórtica, mitr al, tricúspide e pulmonar). Hipertensão arterialsistêmica. Miocardiopatias. Endocardite bacteriana. Cor pulmonale agudo e crônico. Doença reumática. Pericardiopatias. Arritmias cardíacas. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). Choque cardiogênico. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). Pós-operatório em cirurgia cardíaca. Papel da Ecocardiografia. Princípios Físicos do ultrassom. Técnicas de Medidas e Valores Normais. Cortes ecocardiográficos Modo M, 2D e 3D. Doppler e mapeamento em cores. Controles do aparelho e otimização da imagem. Cálculos hemodinâmicos em ecocardiografia. Avali ação da função ventricular esquerda (sístole). Avaliação da função ventricular esquerda (diástole). Valvopatias: estenose e insuficiência. Miocardiopatia Isquêmica. Cardiomiopatias. Patologias frequentes: HAS, Aorta, Tumores e Pericárdio. Confecção de relatórios. Eco Transesofágico. Casos clínicos. Anatomia Cardíaca e Cortes Ecocardiográficos. Avaliação Prática da Anatomia Cardíaca: estudo com peças anatômicas. Avaliação da Função Sistólica. Avaliação da Função Diastólica. Avaliação Ecocardiográfica. Avaliação das Próteses Valvares: tipos de próteses e disfunção protética. O Ecocardiograma na Avaliação da Insuficiência Coronária Aguda e Crônica. O Ecocardi ograma no Diagnóstico da Endocardite Infecciosa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PSIQUIATRA:
PSICOPATOLOGIA: Avaliação Psiquiátrica / Anamnese e Exame Psíquico; Alterações psicopatológicas e exames de aspectos: Aparência / Atitude / Consciência (vigilância) / Atenção / Sensopercepção / Memória / Linguagem / Pensamento 1 (exceto delírio) / Pensamento 2 (delírio) / Inteligência / Imaginação / Conação / Pragmatismo / Psicomotricidade / Afetividade / Consciência do Eu. MANEJO CLÍNICO, EPIDEMIOLOGIA, DIAGNÓSTICO DIFERENCIAL E TRATAMENTO DAS
GRANDES SÍNDROMES PSIQUIÁTRICAS. Transtornos do Neurodesenvolvimento; Espectro da Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtorno Bipolar e transtornos relacionados; Transtornos Depressivos; Transtornos de Ansiedade; Transtorno Obsessiva-compulsivo e transtornos Relacionados; Transtorno de sintomas psicóticos e transtornos relacionados; Transtornos Disruptivos, Transtornos do Controle do Impulso e da Conduta; Transtornos da Personalidade; Transtornos mentais decorrentes de álcool e de outras substâncias; Demências: doença de Alzheimer, Demências não Alzheimer, Delirium. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. PSICOTERAPIAS: Abordagens psicoterápicas: psicanálise; terapia cognitivo-comportamental; psicoterapia de grupo; psicoterapia dinâmica breve. PSICOFARMACOLOGIA: Farmacocinética, farmacodinâmica, indicações, efeitos colaterais, mecanismo de ação, interações medicamentosas de antidepressivos, antipsicóticos, hipnóticos, ansiolíticos, estabilizadores de humor, anticolinesterásicos,

medicamentos antiepiléticonão estabilizadores de humor, anticolinérgicos, anti-histamínicos, betabloqueadores. Interações medicamentosas. Psicofarmacoterapia em situações especiais: gravidez; psicofarmacologia pediátrica. Psicofarmacologia geriátrica; condições médicas. Eletroconvulsoterapia e outras terapêuticas biológicas. PSIQUIATRIA NO HOSPITAL GERAL E EMERGÊNCIAS PSIQUIÁTRICAS:
Psiquiatria no hospital geral: histórico e tendências. Relação médico paciente. Reação à doença e à hospitalização. Interconsulta psiquiátrica: aspectos da técnica. Importância do diagnóstico em psiquiatria. Escalas, entrevistas e sua utilidade no paciente com condição médica não psiquiátrica. Peculiaridades do diagnóstico e tratamento em função de comorbidades em unidades médicas. Crises de ansiedade: aspectos do manejo. Sintomas somáticos e transtornos relacionados em: Cardiologia, Neurologia, Gastrenterologia, Pneumologia, Reumatologia, Endocrinologia, Infectologia, Oncologia. Populações especiais: idosos; psiquiatria da infância e adolescência; gestação e puerpério. Manejo de emergências relacionadas ao uso de álcool e outras substâncias. Agitação psicomotora. Suicídio: epidemiologia, fatores de risco, manejo. PSIQUIATRIA FORENCE: Exame Pericial Psiquiátrico; Exames, Escalas e avaliações Complementares em Psiquiatria; Direito de Família e psiquiatria Forense da Criança e Adolescente; Perícia de Imputabilidade Penal; Perícia nos Transtornos por Uso de Substância; Avaliação de Risco de Violência; Avaliação da Capacidade Civil; Avaliações de Capacidades Civis específicas; Perícias em Direito de Família; Responsabilidade Civil do Psiquiatra; Perícias Psiquiátricas Previdenciárias e Administrativas; Implicações Forenses de alguns transtornos mentais: Transtornos neuro cognitivos, Transtorno por uso de Substâncias Psicoativas; Transtornos Psicóticos; Transtornos por Controle de Impulsos; Transtornos de Personalidade; Violência e Psicopatia; Deficiência Intelectual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA: Administração de
serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorç ão, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança

e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividade e nutrição na promoção da saúde. Atribuições do cargo de Nutricionista.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICOLÓGO: PSICOLOGIA GERAL:

Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; Testes psicológicos; Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Processo Psicodiagnóstico. Terapia na Saúde mental. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia da Aprendizagem. Psicologia Familiar - Criança e Adolescente. Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS. Psicologia Institucional e processo grupal. Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas de a psiquiatria pós- asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Psicopatologias. Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. Métodos de entrevista. Código de Ética Profissional. Psicologia Analítica – Jung; Psicanálise – Winnicott; Psicanálise – Freud; Psicanálise – Lacan. Síndrome de burnout. Conhecimento das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS-PEDAGÓGICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL

SUPERIOR COMPLETO E MAGISTÉRIO (EDUCAÇÃO): Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinari dade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n°9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução

CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR: ECA (Estatuto da Criança e do
Adolescente); Educação Infantil: Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras na Educação Infantil; A rotina na Educação Infantil, cuidar das crianças, cuidados na cozinha e merenda escolar, limpeza escolar. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos de Serviços Gerais escolares. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. E outros serviços correspondentes as atribuições do cargo. O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; A preparação para uma adequada formação profissional e inclusão na vida ativa; Repensando as concepções de deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima sócio afetivo. Conhecimentos sobre Educação Inclusiva. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação inclusiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O TERAPEUTA OCUPACIONAL: Atuação do terapeuta
ocupacional no Sistema Único de Assistência Social. Atuação do terapeuta ocupacional na Atenção Básica do Sistema Único de Saúde: atribuições e competências. Contribuições do terapeuta ocupacional nos Núcleos Ampliado de Saúde de Família - Atenção Básica. Novas tendências e perspicaz sobre a fundamentação da Terapia Ocupacional: cotidiano, abordagens comunitárias e territoriais. Terapia Ocupacional, políticas públicas e intersetorialidade. Atuação do terapeuta ocupacional nas políticas públicas em saúde mental alinhadas ao processo da Reforma Psiquiátrica brasileira. Atuação da Terapia Ocupacional no campo da Atenção Psicossocial. O papel do terapeuta ocupacional na reabilitação psicossocial, cotidiano, território e ações humanas no campo da saúde mental. Atuação da Terapia Ocupacional junto às crianças com transtornos e deficiência. Terapia Ocupacional e vigilância e monitoramento do desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional Social e atuação com populações em vulnerabilidade e desfiliação. O papel do terapeuta ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Atuação da Terapia Ocupacional na inclusão escolar na educação



No dia 13/05/2024 estaremos reunidos a partir das 17h30min no Centro Comunitário João Venturoso para realização da Eleição do COMTUR – Conselho Municipal de Turismo e também para a realização do Planejamento Estratégico que irá compor nosso Plano Diretor de Turismo.

Conforme a Lei Municipal nº 3.745 de 2018, o COMTUR constitui em órgão local na conjugação de esforços entre o Poder Público e a Sociedade Civil, de caráter deliberativo e consultivo, para o assessoramento da municipalidade em questões referentes ao desenvolvimento turístico do município de MIGUELÓPOLIS.
É composto por representantes indicados por suas representações, conforme segue, que devem comparecer nas reuniões agendadas, sendo todo trabalho de forma gratuita.
Do Poder Público:
1. Um representante do Turismo;
2. Um representante da Cultura;
3. Um representante do Meio Ambiente;
4. Um representante da Educação;
5. Um representante da Câmara Municipal.

Da Iniciativa Privada:
1. Um representante dos Hotéis;
2. Um representante das Pousadas;
3. Um representante dos Ranchos;
4. Um representante dos Restaurantes e Bares Diferenciados;
5. Um representante dos Guias de Pesca;
6. Um representante do Comércio de Motos;
7. Um representante do Comércio de Roupas;
8. Um representante do Comércio de Artigos para Pesca;
9. Um representante dos Postos de Gasolina; e,
10. Um representante do Comércio em Geral.

De Outros:
1. Um representante da Polícia Civil; e.
2. Um representante da Polícia Militar.



COMUNICADO

O Município de Miguelópolis, por meio da Concessionária de Iluminação Pública – Luz da Alta Mogiana, está promovendo o cadastro dos pontos de iluminação pública em todo o território municipal.

Os cadastradores estão percorrendo todas as vias municipais e coletando dados e imagens dos pontos de iluminação pública.

Os cadastradores NÃO DEVEM ENTRAR, EM QUALQUER HIPÓTESE, nos imóveis ocupados por particulares, sejam eles residências ou instalações empresariais ou qualquer espaço privado.

Os cadastradores estão identificados a serviço da Concessionária Luz da Alta Mogiana.

Dúvidas: (14) 3227-4367
(14) 98813-1034