PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

JORNAL OFICIAL DE AMPARO

CONFORME LEI 4.101, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025 | Ano XX | Edição 2040 | amparo.sp.gov.br

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito 2
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação 7
Secretaria Municipal de Saúde 37
Secretaria Municipal de Justiça 37
Secretaria Municipal de Educação 39
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento 41
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio 43
CISBRA 44
Poder Legislativo 44

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

EXPEDIENTE

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

CRIADA PELA LEI Nº 4101/2020
Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Avenida Bernardino de Campos, nº 705 - Ribeirão
CEP 13900-400 - Tel: (19) 3807-9300
e-mail: jornaloficial@amparo.sp.gov.br | site: www.amparo.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais
Jornalista Responsável: Moisés de Camargo (MTB 62 186 SP)

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7.029, DE 08 DE JANEIRO DE 2025.

ESTABELECE AS DIRETRIZES OPERACIONAIS DE EQUIDADE PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA POR VAGAS NOS ESTABELECIMENTOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE AMPARO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre o atendimento da demanda por vagas nas creches públicas municipais;

CONSIDERANDO a Lei federal nº 14.851, de 03 de maio de 2024 que dispõe sobre a obrigatoriedade de criação de mecanismos de levantamento e de divulgação da demanda por vagas no atendimento à educação infantil de bebês de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;

CONSIDERANDO as Metas 1 e 4 e respectivas estratégias previstas na Lei municipal nº 3.829, de 17 de junho de 2015 (Plano Municipal de Educação), bem assim as correspondentes metas e estratégias presentes nos Planos Nacional (Lei Federal nº 13.005/2014) e Estadual (Lei estadual nº 16.279/2016) de Educação;

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do § 1º do artigo 5º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), instituída pela Lei nº 9.394/1996; e

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o acesso e a permanência na educação, bem como a qualidade e a equidade da oferta educativa em termos de gestão educacional,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece as diretrizes operacionais de equidade para o atendimento da demanda por vagas nos estabelecimentos da educação básica da rede pública municipal de ensino de Amparo, devendo fundamentar:

I - os processos de tomada de decisão na formulação, implementação, monitoramento e avaliação dos procedimentos relacionados à oferta de vagas pela Secretaria Municipal de Educação; e

II - os processos de gestão administrativa dos estabelecimentos da educação básica da rede pública municipal, inclusive das instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e parceiras do poder público municipal.

Art. 2º São objetivos deste Decreto:

I - definir o regime de atendimento, as regras para as matrículas e os mecanismos de levantamento da demanda por vagas nas creches; e

II - dispor sobre a organização, a divulgação da demanda por vagas não atendida e os critérios de prioridade de atendimento nos estabelecimentos de educação infantil e do ensino fundamental da rede pública municipal de ensino.

Parágrafo único. Integra as disposições deste Decreto, a ordem de prioridade que a Secretaria Municipal de Educação deverá observar, para a identificação e alocação equitativa das matrículas em jornada de tempo integral.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES OPERACIONAIS DE EQUIDADE PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA POR VAGAS EM CRECHES

Seção I

Dos Regimes de Atendimento

Art. 3º A rede pública municipal de ensino de Amparo poderá adotar dois distintos regimes de atendimento, conforme a necessidade da oferta do serviço, sendo:

I - regime de tempo integral: com atendimento por período mínimo de 7 (sete) horas diárias.

II - regime de tempo parcial: com atendimento por período mínimo de 4 (quatro) horas diárias.

§ 1º Para a matrícula em tempo integral não será necessário observar qualquer critério de prioridade de atendimento, exceto se não houver disponibilidade de vagas, quando devem ser adotados os critérios estabelecidos no artigo 23 deste Decreto.

§ 2º Alunos matriculados no regime de tempo integral deverão observar o período de atendimento mínimo, sendo vedada a saída antecipada das atividades escolares.

Art. 4º Na rematrícula para cada ano letivo, caso haja necessidade na oferta do serviço, as famílias dos alunos de até 3 (três) anos de idade atendidas em tempo integral poderão ser consultadas sobre a adesão ao regime de tempo parcial, facultando-lhes a escolha de período de atendimento, sem imposição da alteração do regime atual.

Art. 5º Conforme a demanda e o número de vagas disponíveis em cada ano letivo, as novas matrículas poderão ficar restritas ao atendimento em regime de tempo parcial.

Seção II

Da Matrícula e Da Inscrição para Vaga

Art. 6º A Secretaria Municipal da Educação organizará e dará ampla divulgação, anualmente, aos períodos de inscrição para posterior matrícula aos interessados em vagas nas creches municipais, tornando públicos, inclusive, os critérios de prioridade e as condições para o atendimento em regime de tempo integral.

§ 1º Poderá haver inscrição para vaga em creche durante o ano letivo, ocorrendo a matrícula de acordo com a disponibilidade de vagas e eventual classificação em lista de espera.

§ 2º Na Ficha de Inscrição constante no Anexo I deste Decreto, o candidato indicará pelo menos 2 (duas) unidades escolares de preferência para a matrícula, o regime de atendimento de seu interesse e, se for o caso, anexará documentos que comprovem o direito de prioridade.

§ 3º Para fins de atendimento em cada etapa da creche, os inscritos serão ordenados cronologicamente de acordo com a data de manifestação de interesse pela vaga na respectiva unidade escolar.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

§ 4º Após a inscrição, o responsável legal do bebê convocado, deverá apresentar-se para matrícula na respectiva unidade escolar, portando toda a documentação exigida no artigo 6º deste Decreto, no prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, sendo que a falta de comparecimento será considerada desistência tácita da vaga, gerando a consequente exclusão do nome do bebê de eventual lista de espera.

Art. 7º A matrícula será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia de certidão de nascimento do bebê;

b) cópia do termo de tutela ou guarda provisória, em caso de representante legal;

c) cópia do CPF e do RG, ou da Carteira de Identidade Nacional (CIN), do bebê, se houver;

d) cópia do CPF e do RG, ou da Carteira de Identidade Nacional (CIN), do pai e/ou da mãe ou do(s) responsável(is) legal(is);

e) cópia do comprovante de residência atualizado em nome do requerente;

f) declaração de que a carteira de vacinação do bebê está atualizada;

g) cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do requerente, contendo a qualificação e o registro do contrato e ou declaração de próprio punho, quando exercer trabalho informal ou autônomo, conforme modelo disponibilizado no Anexo II deste Decreto;

h) uma foto 3x4 do bebê.

§ 1º Servirá como comprovante de residência os documentos de praxe, ainda que em nome de terceiros, desde que haja comprovação da locação do imóvel, do grau de parentesco entre o titular do documento e o requerente ou o menor.

§ 2º Será de responsabilidade do requerente qualquer consequência ou dano que advier em razão de matrícula com documentação falsa ou irregular, podendo, nessa circunstância, ser a mesma cancelada, arcando ainda o responsável com as penas que a lei estabelece.

§ 3º Os documentos necessários à matrícula deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original.

Seção III

Da Oferta de Vagas

Art. 8º A cada ano haverá a regular rematrícula de alunos já atendidos nas creches da rede pública municipal de ensino, e posterior oferta de novas vagas aos candidatos regularmente inscritos, conforme a ordem de colocação prevista no artigo 20 e observadas as prioridades de atendimento do artigo 23, ambos deste Decreto.

Parágrafo único. A oferta de novas vagas ocorrerá durante todo o ano letivo, de acordo com o surgimento das vagas.

Art. 9º O candidato que aceitar a vaga ofertada em creche distinta de seu interesse, poderá, mediante manifestação expressa no momento da matrícula, ser inserido em lista de espera por transferência aguardando o surgimento da vaga na unidade de preferência.

Art. 10. O candidato que recusar a vaga ofertada em determinada creche em virtude do regime de atendimento disponível, poderá manter-se inscrito na lista de espera aguardando a vaga de sua preferência.

§ 1º No caso de recusa expressa da vaga por qualquer outro motivo, o nome do bebê será retirado da lista de espera, retornando apenas após realizar nova inscrição.

§ 2º No caso de o responsável legal do bebê não ser localizado para manifestação sobre a oferta da vaga, após várias tentativas devidamente registradas pela escola, o nome do candidato permanecerá na lista de espera, sendo novamente acionado apenas quando surgir nova vaga.

Art. 11. Caso haja manifestação expressa de desistência da vaga por qualquer motivo, os pais ou responsáveis legais pelo bebê deverão assinar o Termo de Desistência constante do Anexo III deste Decreto, que será arquivado junto à Ficha de Inscrição.

Art. 12. Havendo situação de extrema urgência, onde haja risco iminente para o bebê, devidamente identificado por órgãos técnicos, será garantido o pronto atendimento independente de surgimento de vaga, sem prejuízo do disposto neste Decreto quanto aos demais inscritos.

Seção IV

Dos Mecanismos de Levantamento da Demanda por Vagas

Art. 13. O levantamento da demanda por vagas no atendimento à Educação Infantil de bebês de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade (etapas de creche), deverá ser realizado anualmente, entre os meses de setembro e novembro, a fim de possibilitar a apuração da compatibilidade de vagas a serem ofertadas no ano letivo subsequente.

Parágrafo único. Os resultados do levantamento da demanda por vagas em creche, deverão ser divulgados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Amparo (www.amparo.sp.gov.br) no primeiro bimestre do ano de referência.

Art. 14. O levantamento da demanda por vagas em creche deverá ser promovido com articulação intersetorial, podendo ser adotada uma das seguintes metodologias, ou seu conjunto:

I - formulário aplicado diretamente nos domicílios dos munícipes, instrumento que também deverá ficar disponível no site da Prefeitura (www.amparo.sp.gov.br) e nas unidades escolares para todos que tenham interesse em preencher e prestar informações.

II - levantamento de dados sobre bebês cadastrados na Atenção Primária à Saúde (APS), no Sistema de Informação da Atenção Básica e no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, cruzados com informações sobre os alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, gerando uma base de pesquisa sobre potencial demanda em creche reprimida.

§ 1º Os formulários deverão ser aplicados com a colaboração da Secretaria Municipal de Saúde, através da disponibilização dos agentes de saúde e dos agentes comunitários de saúde, observando cada área de atuação, bem como da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, por meio dos agentes de programas sociais.

§ 2º O formulário deverá ser respondido por uma única pessoa da família, como: o pai, a mãe ou outra pessoa que conviva com o bebê, sendo que, para cada filho(a), deverá ser respondido um formulário.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

§ 3º Caso nenhum morador seja encontrado na primeira visita, o agente responsável pela aplicação do formulário deverá efetuar, pelo menos, mais uma tentativa.

§ 4º Também poderão ser consideradas no levantamento da demanda por vagas, o cruzamento de informações dos cartórios e de outros bancos de dados controlados pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, como o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social (DataPrev), o Sistema Informatizado de Controle de Óbitos (Sisobi) e o Meu SUS Digital, caso assim seja possível.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação ficará responsável pela definição das áreas de abrangência e de outras estratégias para a execução do levantamento da demanda por vagas em creche, conforme regulamento próprio.

Art. 16. Qualquer que seja a metodologia adotada para o levantamento da demanda, tanto a participação da família, quanto a constatação da demanda reprimida, não garantirá a vaga em uma das creches da rede pública municipal de ensino, tampouco o turno ou a unidade de preferência dos pais ou responsáveis legais.

Parágrafo único. A matrícula ou a inclusão do bebê em eventual lista de espera também não será automática, tendo em vista que a manifestação de interesse por vaga deve ser feita pessoalmente por um dos pais ou responsáveis legais do bebê diretamente na unidade escolar de interesse, observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 17. Apurada a demanda não atendida por vagas, a Secretaria Municipal de Educação envidará esforços para compatibilizar a disponibilidade de vagas nas creches da rede pública municipal de ensino ao interesse manifestado pelos candidatos, realizando planejamento da expansão da oferta, em cooperação federativa.

Art. 18. As informações obtidas através do levantamento da demanda por vagas em creche serão utilizadas para traçar um panorama da Educação Infantil no município e como referência para a formulação e avaliação de políticas públicas, colaborando para o estabelecimento das metas explicitadas no Plano Municipal de Educação e no Plano Nacional de Educação.

Art. 19. A fim de identificar, acompanhar e monitorar o acesso e a permanência dos bebês na Educação Infantil, através de cooperação intersetorial, deverá ser adotado o seguinte fluxo institucional com envio de informações bimestrais:

I - a Secretaria Municipal de Saúde deverá enviar dados à Secretaria Municipal de Educação relacionados aos bebês nascidos no município e, ainda, novos bebês de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade residentes no município cadastradas na Atenção Primária à Saúde (APS) e no Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB);

II - a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania deverá enviar dados à Secretaria Municipal de Educação relacionados à novas famílias inseridas em programas de transferência de renda que tenham filhos de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, informando ainda, se em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde também deverá orientar os agentes comunitários de saúde a realizarem busca ativa em campo, verificando a existência de bebês e crianças fora da escola em suas áreas de atuação, com posterior notificação do fato à Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES OPERACIONAIS DE EQUIDADE PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA POR VAGAS EM TODOS OS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA, INCLUSIVE CRECHES

Seção I

Da Organização e Divulgação da Demanda por Vagas não Atendidas

Art. 20. Eventual demanda por vagas não atendida será organizada em lista de espera, por ordem de colocação estabelecida de acordo com a data da solicitação, divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Amparo (www.amparo.sp.gov.br) e nos respectivos estabelecimentos de educação básica da rede pública municipal de ensino.

Art. 21. A lista de espera deverá conter informações sobre a data da solicitação da vaga, a colocação do candidato, a situação do atendimento, os nomes dos pais ou responsáveis legais pelo candidato, bem como a quantidade de vagas disponíveis em cada estabelecimento de ensino.

§ 1º Cada unidade escolar deverá manter registro formal sobre a data da oferta de vaga e da aceitação ou recusa pelo candidato, assim como qualquer outra informação relacionada a oferta, para fins de informação e controle social da lista.

§ 2º As informações constantes da lista de espera por vagas deverão ser atualizadas mensalmente.

§ 3º A ordem de colocação do candidato e as informações sobre as ofertas das vagas, deverão ser mantidas na lista de espera durante todo o ano letivo, sendo atualizada mensalmente apenas o campo da situação de cada candidato.

Art. 22. Atendendo aos princípios da transparência e do acesso à informação, deverão ser disponibilizadas ao público, em meio eletrônico, informações acessíveis referentes ao número de vagas disponíveis e preenchidas por unidade escolar.

Seção II

Dos Critérios de Prioridade e das Condições de Atendimento

Art. 23. Terão prioridade de atendimento, tanto em tempo parcial quanto em tempo integral, conforme a necessidade da família ou o encaminhamento ou indicação por órgão da rede protetiva, os seguintes perfis, devendo ser observada a seguinte ordem de prioridade:

I - bebê, criança ou adolescente em comprovada situação de vulnerabilidade ou risco social, com encaminhamento por órgão da assistência social ou por determinação judicial;

II - bebê, criança ou adolescente com deficiência, transtorno do espectro autista ou transtornos globais do desenvolvimento;

III - bebê, criança ou adolescente cuja família seja beneficiária do Programa Bolsa Família;

VI - bebê, criança ou adolescente cuja família esteja

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

inscrita no CadÚnico;

V - bebê, criança ou adolescente cuja família esteja em condição de monoparentalidade, com renda mensal per capita de até um salário-mínimo;

VI - bebê, criança ou adolescente cuja família esteja em condição de monoparentalidade;

VII - bebê, criança ou adolescente cuja família comprovadamente tenha como renda mensal per capita de até um salário-mínimo;

VIII - bebê, criança ou adolescente cujos pais/responsáveis legais comprovadamente trabalhem fora do âmbito do lar, com renda mensal per capita de até um salário-mínimo;

IX - aluno matriculado que esteja aguardando transferência de unidade da própria rede municipal de Amparo.

§ 1º Para desempate serão considerados os seguintes critérios:

a) ordem de colocação;

b) menor renda per capita familiar;

c) maior número de dependentes.

§ 2º Para os fins deste artigo, serão formas de comprovação da condição de prioridade, conforme o caso:

a) carta de encaminhamento por assistente social do CRAS/CREAS, indicação do Conselho Tutelar ou outro por órgão da rede protetiva, sobre a condição do bebê, da criança ou do adolescente, ou a intimação para cumprimento de determinação judicial, para os casos de vulnerabilidade ou risco social;

b) laudo diagnóstico da deficiência ou transtorno atestado por profissional de qualquer órgão oficial de saúde;

c) cartão do Programa Bolsa Família;

d) carta de encaminhamento do CRAS/CREAS sobre a condição social do bebê, da criança ou do adolescente, acompanhadas do respectivo comprovante de inscrição no CadÚnico;

e) Certidão de nascimento, casamento ou óbito, ou outro documento que comprove que o bebê, a criança ou o adolescente convive com apenas um dos pais, no caso de família monoparental;

f) Carteiras de Trabalho e últimos holerites, ou inscrição de autônomo e/ou comprovação de recolhimento previdenciário do pai e da mãe ou dos responsáveis legais;

g) em caso de transferência, a Ficha de Inscrição.

Art. 24. O candidato que no ato da inscrição manifestar interesse em vaga de tempo integral e aceitar matricular-se em vaga de tempo parcial, poderá, mediante manifestação expressa no momento da matrícula, ser inserido em lista de espera por transferência aguardando o surgimento da vaga em tempo integral.

Parágrafo único. Terá prioridade o aluno inserido na lista de espera para transferência para vaga de tempo integral, na seguinte ordem:

I - aluno matriculado na unidade onde surgir a vaga de tempo integral que comprove um dos critérios de prioridade descritos no artigo 23 deste Decreto;

II - aluno matriculado em unidade distinta da qual surgir a vaga de tempo integral que comprove um dos critérios de prioridade descritos no artigo 23 deste Decreto.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os inscritos em listas de espera existentes por ocasião da publicação deste Decreto serão chamados para revalidar sua inscrição, atendendo o quanto estabelecido.

Art. 26. Casos omissos serão solucionados pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 08 de janeiro de 2025.

CARLOS ALBERTOMARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPEDE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais
ANA CAROLINA RABELO ALBERTO
Chefe de Gabinete

Publicado na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 08 de janeiro de 2025.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO VAGA EM CRECHE	
DADOS DO BEBÊ	
Nome:	Nascimento:
Pai:	RG/CIN:
Mãe:	RG/CIN:
Endereço Completo:	
DADOS DA MATRÍCULA	
Unidades Escolares de Matrícula: 1ª _____ 2ª _____	
Regime de Atendimento: ( ) PARCIAL ( ) INTEGRAL	
Período em Tempo Parcial: ( ) MANHÃ ( ) TARDE	
Disponibilidade para outras propostas de atendimento: ( ) AVALIARIAM OUTRA UNIDADE ( ) AVALIARIAM PERÍODO PARCIAL ( ) PREJUDICADO (JÁ É ALUNO)	
CRITÉRIOS DE PRIORIDADE Assinalar somente condição comprovada documentalmente	
( ) BEBÊ EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE OU RISCO SOCIAL COM ENCAMINHAMENTO PELO ÓRGÃO DA REDE PROTETIVA ( ) ALUNO DE INCLUSÃO ( ) FAMÍLIA BENEFICIÁRIA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA ( ) FAMÍLIA INSCRITA NO CADASTRO ÚNICO ( ) FAMÍLIA MONOPARENTAL COM RENDA *PER CAPITA* DE ATÉ UM SALÁRIO-MÍNIMO ( ) AMBOS OS PAIS TRABALHAM FORA EM PERÍODO INTEGRAL COM RENDA *PER CAPITA* DE ATÉ UM SALÁRIO-MÍNIMO ( ) AGUARDANDO TRANSFERÊNCIA ( ) AGUARDANDO TEMPO INTEGRAL NA MESMA UNIDADE ( ) AGUARDANDO TEMPO INTEGRAL EM QUALQUER UNIDADE	

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL/AUTÔNOMO

Eu, _____,

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO** para os devidos fins que sou trabalhador(a) ( ) INFORMAL ( ) AUTÔNOMO, sem vínculo empregatício e exerço atividade de _____, tendo como renda ( ) Diária ( ) Semanal ( ) Mensal o valor de R$ _____ (_____), conforme a ( ) inscrição de autônomo e/ou ( ) comprovação de recolhimentos previdenciários anexos.

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, implicarão em alteração no processo de classificação e seleção para o encaminhamento de matrícula em creche pertencente a rede pública municipal de ensino de Amparo/SP.

DECLARO, ainda, que as informações constantes nesta declaração são de minha responsabilidade, e caso sejam inverídicas, responderei em conformidade com a legislação vigente.

Amparo/SP, _____ de _____ de 20___.

_____
(Assinatura)

ANEXO III

TERMO DE DESISTÊNCIA DE VAGA EM CRECHE
_____(NOME DO PAI/MÃE/RESPONSÁVEL), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, responsável pelo(a) menor _____ (NOME COMPLETO DO BEBÊ)_____, nascido em ___/___/___, **DECLARA**, neste ato, que **desiste da vaga ofertada na creche pública municipal** _____, ciente de que este ato fará com que o nome do bebê seja retirado e que, para retorno à lista de espera, deverá realizar nova inscrição. Amparo/SP, __ de _____ de 20__. _____ Nome: RG/CIN:

.....

PORTARIA/GAB Nº 020, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Permitir, excepcionalmente no mês de fevereiro de 2025, que a servidora TAIS DE FÁTIMA LAZARI MARSON substitua a servidora VÂNIA APARECIDA DE OLIVEIRA VILLAS BÔAS, indicada à Portaria nº 022, de 01 de março de 2024, durante o gozo de férias desta, recebendo adiantamento mensal de numerário, correspondente às despesas de pequenos valores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania - Gestão da Assistência Social, no valor de até R$ 500,00, mediante prévio empenho na dotação orçamentária própria, por estimativa, sujeito à prestação de contas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao recebimento, com as suas finalidades e limites.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 04 de fevereiro de 2025.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Amparo,
aos 04 de fevereiro de 2025.

JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2025

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP - PROCESSO SELETIVO 01/2025

A Prefeitura do Município de Amparo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo, para provimento por tempo determinado de 06 (seis) meses de funções públicas temporárias para substituição dos abaixo especificados e para aqueles que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas as funções constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA DO MUNICÍPIODE AMPARO.

1.4. Os candidatos contratados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, ao Regime Geral de Previdência Social e demais leis municipais pertinentes e alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.

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

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

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

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

2. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO		**VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 74,00**		
Benefícios: Vale Alimentação, Vale Transporte e Plano de Saúde de acordo com a Legislação vigente.				
Funções Públicas	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Agente Comunitário de Saúde (América e adjacências) *	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2025

AVANÇASP

Agente Comunitário de Saúde (Arcadas e adjacências)*	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Camanducaia e adjacências)*	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Centro e adjacências)*	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Jardim Brasil e adjacências)*	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Moreirinha e adjacências)*	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Pinheirinho e adjacências)*	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Santa Maria e adjacências)*	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (São Dimas e adjacências)*	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Silvestre e adjacências)*	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Três Ponte e adjacências)*	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Vale Verde e adjacências)*	03 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente de Combate a Endemias e Vigilância Ambiental	17 + CR	R$ 3.288,90	40 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “B”.

Notas:
CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Processo Seletivo também se destina a vagas que vierem a ser criadas.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

* Exclusivamente para as funções de **Agente Comunitário de Saúde (todos)**, o candidato aprovado deverá comprovar no ato da admissão que reside na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação do Edital deste Processo Seletivo, conforme estabelece a Lei Federal nº 11.350/2006. O mesmo deverá, ainda, permanecer residindo na referida comunidade durante todo o período em que estiver prestando tais serviços, ressalvando-se os casos em que houver necessidade excepcional da Administração Pública e de grande relevância para o interesse público, ocasião na qual o servidor contratado poderá ser remanejado em qualquer Unidade de Saúde da Prefeitura do Município de Amparo.

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

2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nas funções, aos seguintes requisitos:

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

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

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

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

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

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

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

j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para a função, quando for o caso, na data da contratação;

k) cumprir as determinações deste Edital;

l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;

m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de emprego, cargo ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo encontrar-se-ão abertas no **período de 04 de fevereiro de 2025 até 17 de fevereiro de 2025**.

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

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

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

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

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

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

c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Conde Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;

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

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

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

3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.

3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

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

3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

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

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

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

3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20. deste Edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

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

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

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

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

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

Período 1 (Às 9H00) Data: 09/03/2025	Período 2 (Às 14H00) Data: 09/03/2025
- Agente Comunitário de Saúde (todos).	- Agente de Agente de Combate a Endemias e Vigilância Ambiental.

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

4.2.1 Na hipótese de inscrição para mais de uma função, agendadas em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada função poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

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

5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, vagas, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

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

5.1.3. O laudo médico deverá conter:

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

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

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

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

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

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

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

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

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

5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à função para o qual foi nomeado.

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

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

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

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

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

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

6. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.

6.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV foto recente e documento de identificação com foto (RG ou CNH), através da *"Área do Candidato"*.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada através da *"Área do Candidato"*, na data estabelecida no Anexo V - Cronograma.

6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

6.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para função no Processo Seletivo, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:

7.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)* cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 06 de fevereiro de 2025**:

7.2.1. O candidato que realizar inscrição para funções diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.

7.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de uma função conforme previsto no item 7.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.

a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;

b) RG e CPF ou CNH.

7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ *QR Code Pix* e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.

7.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo V - Cronograma.

7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP, por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

7.7.2. Na data estabelecida no Anexo V - Cronograma serão divulgadas no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.

7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Processo Seletivo.

7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Processo Seletivo.

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

8. DAS MEDIDAS RELATIVAS À COVID-19

8.1. Considerando o disposto no Decreto nº 66.575, de 17 de março de 2022, do Governo do Estado de São Paulo, fica dispensado o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo facultativa sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO.

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

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

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

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

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A aplicação das Prova Objetiva está prevista para a **data de 09 de março de 2025**, no Município de Amparo/SP, conforme opção da função indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:

a) Período da **manhã**: para as funções do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada **às 09h00**;

b) Período da **tarde**: para as funções do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada **às 14h00**;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2025

Função Pública	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Agente Comunitário de Saúde (todos) Agente de Combate a Endemias e Vigilância Ambiental	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
	Conhecimentos Específicos	15	
	Total	**30**	

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

9.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 9.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.

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

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

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

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

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

9.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.

9.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

9.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.

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

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

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

9.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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

9.12.2. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

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

9.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

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

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

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

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

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

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

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

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

9.19. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

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

9.20. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

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

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

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

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

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

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

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

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

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

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

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

9.21. O candidato ao ingressar no local de realização da prova, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua contratação, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

9.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "j" do item 9.20, deste Capítulo.

9.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "j" do item 9.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

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

9.22. Poderá ser excluído do Processo Seletivo, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea "j", item 9.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 9.21.2, deste Capítulo.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

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

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

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

9.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

10. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 90 (noventa) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.

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

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

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

P = (90 / Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

10.4. Para todos as funções a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, de modo que será considerado classificado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 45 (quarenta e cinco).

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

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

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

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

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;

b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e uso do nome social;

c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;

d) resultado preliminar da Prova Objetiva;

e) ao resultado final preliminar.

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

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

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

11.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 11.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 11.2.

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

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

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

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

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

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

11.12. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

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

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

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

e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;

f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.

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

11.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 11.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO.

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

12.3. A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

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

12.4.1. A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Amparo que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

12.4.2. A convocação dos candidatos será exclusivamente através de Edital publicado no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura Municipal de Amparo, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter se atualizado.

12.4.3. Perderá os direitos decorrentes da aprovação o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Amparo, munido dos documentos constantes do Edital, indispensáveis à atribuição de classes/aulas.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

12.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo de sua exclusiva responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

12.6. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA DE MUNICÍPIO DE AMPARO, os seguintes documentos originais:

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

b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Cédula de identidade;

e) Certidão de Nascimento; se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de UniãoEstável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;

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

g) Declaração de Bens atualizada;

h) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone, contrato de aluguel,em nome do candidato ou em nome dos pais, no caso de solteiro ou ainda em nome do cônjuge, neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável);

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

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

k) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente afunção, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;

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

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

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

o) Fotos 3X4;

p) Comprovante de vacinação contra a COVID-19;

q) Se aposentado, Carta de Concessão de Aposentadoria.

12.7. Caso haja necessidade, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO poderá solicitar outros documentos complementares.

12.8. O candidato convocado que não se apresentar na data, horário e local estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

12.9. O candidato contratado mediante Processo Seletivo fará jus, apenas, aos benefícios estabelecidos na legislação vigente, conforme estabelecido abaixo:

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

I. Licença maternidade;

II. Licença paternidade;

III. Férias, inclusive proporcionais;

IV. 13º salário, inclusive proporcionais;

V. Adicional de periculosidade, desde que preenchidos os requisitos legais;

VI. Adicional de insalubridade, desde que preenchidos os requisitos legais.

12.10. Poderá, por interesse e necessidade da Administração Pública, ser determinado ao contratado por tempo determinado a atuação em classe ou unidade escolar distinta da inicialmente atribuída, conforme a necessidade do serviço, observando-se seu campo de atuação.

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

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

13. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL

13.1. Após a homologação do certame, os candidatos habilitados serão convocados para o Curso de Formação Inicial.

13.2. Os convocados deverão frequentar com assiduidade mínima de 80% (oitenta por cento), as aulas do Curso de Formação Inicial e serem aprovados nas provas finais com média 07 (sete), sob pena de perda da função pública.

13.3. O Curso de Formação Inicial, a ser realizado pela Secretaria de Saúde da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, será regido por Edital próprio, que estabelecerá as demais condições de aprovação.

13.3.1. O convocado que já tenha participado e tenha sido aprovado em Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde ou Agente de Combate a Endemias e Vigilância Ambiental, com carga horária equivalente, ministrado no âmbito de outro Concurso Público ou Processo Seletivo, estará dispensado de realizar o referido curso.

13.3.2. Tendo o Agente Comunitário de Saúde concluído o curso de Técnico em Agente Comunitário de Saúde por meio do Programa Saúde com Agente (Portaria MS nº 3.241 de 07 de setembro de 2020 - alterada pelas Portarias nº 569/2021 e nº 3.941/2021), todas estas orientações permanecem válidas para sua atuação profissional.

13.4. O Edital de convocação para o Curso de Formação Inicial será publicado na Imprensa Oficial do Município de Amparo, dispondo sobre todas as informações relativas e obedecendo ao interesse e à conveniência da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, que fixará prioridades para o desenvolvimento do Curso de Formação Inicial.

13.5. Para participar do Curso de Formação Inicial, é indispensável que o candidato convocado tenha a disponibilidade de horário.

13.5.1. O servidor que estiver impedido de participar do Curso de Formação Inicial, na época em que tiver sido convocado não poderá participar em outro momento, com consequente perda da função pública.

13.5.2. Não serão aceitos eventuais atestados médicos para justificar e/ou abonar faltas durante o Curso de Formação Inicial.

13.5.3. Caso algum candidato convocado, apesar de já ter realizado os exames médicos admissionais, fique impedido de participar do Curso de Formação Inicial, seja por motivos

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

médicos ou quaisquer outros motivos, será considerado reprovado no Curso de Formação Inicial, com consequente perda da função pública.

13.6. O candidato convocado que não comparecer ao Curso de Formação Inicial desde o início, dele se afastar, ou que não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais será reprovado, com consequentemente perda da função público.

13.7. Os candidatos convocados sem aproveitamento e/ou sem frequência mínima no Curso de Formação Inicial serão considerados reprovados, com consequente perda da função pública.

13.8. O Curso de Formação Inicial contará com uma aula inaugural e um período de adaptação, durante o qual todas as informações necessárias sobre o desenvolvimento do curso serão repassadas aos alunos.

13.9. A relação dos candidatos aprovados no Curso de Formação Inicial será publicada na Imprensa Oficial do Município de Amparo.

13.10. Fica garantido aos candidatos participantes do Curso de Formação Inicial, remuneração base, que será pago até o último dia útil do mês, mediante depósito em conta a ser indicada pelo servidor.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3. O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO.

14.4. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final das funções deste Processo Seletivo.

14.5. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

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

14.7. As publicações dos atos relativos ao provimento das funções após a homologação do Processo Seletivo serão de competência da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO.

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

14.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "*Área do Candidato*", até a Homologação deste Processo Seletivo. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO.

14.11. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;

b) endereço residencial errado ou não atualizado;

c) endereço de difícil acesso;

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

e) correspondência recebida por terceiros.

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

14.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

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

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

14.15. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

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

14.17. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP, pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO.

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

14.19. Integram este Edital os anexos:

a) Anexo I - Atribuições das Funções Públicas;

b) Anexo II - Conteúdo Programático;

c) Anexo III - Declaração de Pessoa com Deficiência;

d) Anexo IV – Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social;

e) Anexo V - Cronograma.

Amparo, 04 de fevereiro de 2025.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2025

AVANÇASP

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODOS)

Atuar em unidades de Saúde da Família, realizando atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, sob supervisão de seus gestores e em conformidade com as diretrizes do SUS; Realizar visitas domiciliares no sentido de orientar a promoção da saúde, realizando os acompanhamentos e verificações necessárias; Executar serviços de visitas em escolas no intuito de orientar as crianças e adolescentes sobre a prevenção dos males à saúde e as formar de viver uma vida saudável; Participar de campanhas preventivas; Orientar gestantes sobre a importância dos exames e do pré-natal; Realizar ações de controle de endemias; Executar trabalhos em projetos distintos, como idosos, crianças, vacinação, etc, avisando, entregando panfletos, conversando e orientando; Efetuar atendimento telefônico sempre que necessário; Efetuar a prestação de contas dos trabalhos realizados, do número de pessoas atendidas, as doenças encontradas e outros afins; Executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito de suas atribuições; Encaminhar os casos suspeitos de arboviroses à unidade de saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando aos seus moradores sobre a doença – seus sintomas e riscos – sobre o agente transmissor e as medidas de prevenção; Informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue no domicílio e peridomicílio, chamando a atenção para os criadouros mais comuns na sua área de atuação; Vistoriar o domicílio e peridomicílio, acompanhado pelo morador, para identificar locais e objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue; Orientar e acompanhar o morador na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos; Caso seja necessário, remover mecanicamente os ovos e larvas do mosquito; Encaminhar ao ACE os casos de verificação de criadouros de difícil acesso ou que necessitem do uso de larvicidas/biolarvicidas; Promover reuniões com a comunidade, com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, bem como conscientizá-la quanto à importância de que todos os domicílios em uma área infestada pelo Aedes aegypti sejam trabalhados pelo ACE; Comunicar à sua equipe e ao ACE a existência de criadouros de larvas e/ou do mosquito transmissor de arboviroses, que dependam de tratamento químico/ biológico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; Comunicar à sua equipe e ao ACE os imóveis fechados e as recusas; Notificar os casos suspeitos de arboviroses, em ficha específica, e informar a equipe da unidade de saúde; Reunir-se regularmente com o ACE para planejar ações conjuntas, trocar informações sobre febris suspeitos de arboviroses, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências, os criadouros preferenciais e as medidas que estão sendo ou serão adotadas para melhorar a situação; Orientar sobre a importância da hidratação oral, desde os primeiros sintomas da doença; Orientar gestantes e alertar para o cuidado adequado durante o pré-natal; Registrar e atualizar cadastros individuais, familiares e territoriais, bem como todas as ações realizadas (visita domiciliar, ações coletivas e busca ativa, por exemplo) no e-SUS APS ou sistemas próprios integrados, identificando informações que possam subsidiar o enfrentamento das arboviroses; Realizar busca ativa de usuários com doenças e agravos pré-existentes e de notificação compulsória; Identificar recém-nascidos com sintomas de arboviroses e realizar o devido encaminhamento para a unidade de saúde de referência; Orientar sobre a vacinação de dengue para o público-alvo da campanha e combater fake news relacionadas à temática; Participar de qualificação profissional para o enfrentamento às arboviroses; Acompanhar os usuários com arboviroses, após atendimento nos serviços de saúde, por meio de visitas domiciliares, orientando a família e a comunidade; Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, que possam servir de apoio para o enfrentamento da dengue; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a prevenção da ocorrência de dengue e outras arboviroses; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento das equipes, considerando-se os resultados de análises epidemiológicas, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Vistoriar imóveis não residenciais, acompanhado pelo responsável, para identificar locais e objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Participar de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

dengue no cenário de aumento de casos; As atribuições designadas ao ACS (Agente Comunitário de Saúde) estão dispostas na Portaria GM/MS nº 1.886, de 18 de dezembro de 1997, e no Decreto Federal nº 3.189, de 04 de outubro de 1999; As atribuições designadas ao ACS (Agente Comunitário de Saúde) estão dispostas na Portaria GM/MS nº 1.886, de 18 de dezembro de 1997, e no Decreto Federal nº 3.189, de 04 de outubro de 1999.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS E VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Visitas Domiciliares: Realizam inspeções em residências, estabelecimentos comerciais e outros locais, identificando e eliminando focos de vetores, como o mosquito Aedes aegypti; Educação em Saúde: Promovem ações educativas, conscientizando a comunidade sobre a importância da prevenção e controle de doenças endêmicas; Tratamento Focal: Aplicam larvicidas e inseticidas nos focos de proliferação de vetores, seguindo normas técnicas e protocolos de segurança; Coleta de Dados: Registram informações sobre a incidência de vetores e doenças na área de atuação, contribuindo para o monitoramento epidemiológico; Apoio a Campanhas de Saúde: Participam de campanhas de vacinação e outras iniciativas de saúde pública; Integração com a Comunidade: Estabelecem um relacionamento de confiança com os moradores, facilitando o acesso às informações e às ações de saúde pública. QUANDO ATUANDO NA VIGILÂNCIA AMBIENTAL: Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; Realizar lavratura de autos de notificação e de infração; Realizar vistorias; Elaborar relatórios das vistorias; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Executar outras atribuições afins. QUANDO ATUANDO NO COMBATE A ENDEMIAS: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Promover ações de controle e combate de animais peçonhentos e avaliação de densidade larvária. QUANDO ATUANDO NA ÁREA RURAL NO COMBATE AS ENDEMIAS: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático, preenchendo ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência; Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA); Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local; Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local; Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, que possam servir de apoio para o enfrentamento da dengue; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a prevenção da ocorrência de dengue e outras arboviroses; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento das equipes, considerando-se os resultados de análises epidemiológicas, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Vistoriar imóveis não residenciais, acompanhado pelo responsável, para identificar locais e objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Participar de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de dengue no cenário de aumento de casos.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2025

AVANÇASP

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue e da malária. Lei n.º 8.080/1990 e alterações posteriores. Lei n.º 8.142/1990 e alterações posteriores. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, 2000. 119 p. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf. Roteiro para capacitação de agentes do PACS/PSF nas ações de controle da dengue. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002. Portaria n° 2.488/2011 – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS E VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Ferramentas Sistema Único de Saúde: diretrizes e atribuições constitucionais. Leis Orgânicas da Saúde. Regulamentação da Profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei nº 11.350/2006 e alterações subsequentes. Política Nacional de Atenção Básica: Conceito; Princípios; Atribuições das Equipes; Educação Permanente. Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana, leishmaniose e febre amarela. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue. Legislação Ambiental aplicada: Constituição Federal (Capítulo IV – Do Meio Ambiente). Lei Federal nº 6.938/1981, sua regulamentação e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei Estadual nº 997/1976 e alterações (Controle da Poluição). Decreto Estadual nº 8.468/1976 e alterações (Prevenção e Controle da Poluição). Lei Federal nº 9.605/1998 e alterações (Lei de Crimes Ambientais). Decreto Federal nº 6.514/2008 (infrações e sanções administrativas ao meio ambiente). Decreto Estadual nº 64.456/2019 (Apuração de infrações ambientais). Lei Complementar nº 140/2011 (Competências Licenciamento).

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2025

AVANÇASP

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
FUNÇÃO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

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

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
( ) Não preciso de condições especiais
( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)
( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada
( ) Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braile
( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText
( ) Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso

_____, _____, de _____ de 20____.

_____
(Assinatura do Candidato)

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2025

AVANÇA SP

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____(nome civil),

RG nº _____, CPF nº _____,

inscrito no Processo Seletivo 01/2025 da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO, para a função pública: _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20__.

_____
(Assinatura do Candidato)

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2025

ANEXO V – CRONOGRAMA

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

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	04/02/2025
Período de Inscrições *"on-line"* - internet.	04/02/2025 a 17/02/2025
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 06/02/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	07/02/2025
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	10 e 11/02/2025
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	12/02/2025
Último dia para pagamento da inscrição.	18/02/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	21/02/2025
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	24 e 25/02/2025
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	26/02/2025
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	28/02/2025
Realização da Prova Objetiva	09/03/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar	09/03/2025
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar	10 e 11/03/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	19/03/2025
Período de Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	20 e 21/03/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas – Preliminar e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	Até 24/03/2025
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo

---

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DE MEMBROS DA CIPA GESTÃO 2025/2026

A Prefeitura Municipal de Amparo - SP, sob o CNPJ 43.465.459/0001-73 e CNAE 84.11-6 Administração Pública em Geral, convoca os seus servidores a participarem da eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA) gestão 2025/2026, em atendimento à Norma Regulamentadora Nº 5 da Portaria MTb nº 3.214/78 e Portaria MTP nº 4.219/2022

A CIPA será composta por representantes indicados diretamente pela Administração Municipal e por representantes dos servidores eleitos em votação. O número de membros titulares e suplentes, considerando a ordem decrescente de votos recebidos, observará o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-05. Os membros efetivos e suplentes terão representantes da Administração Municipal e dos servidores em igual quantidade:

Membros indicados pela Administração:	Membros eleitos pelos Servidores:
EFETIVOS: 05 vagas;	EFETIVOS: 05 vagas;
SUPLENTES: 04 vagas;	SUPLENTES: 04 vagas;

O atual Presidente da CIPA designará, dentre os membros da CIPA, a Comissão Eleitoral (CE) que será responsável pela organização e execução do processo eleitoral, cumprindo o estabelecido pela NR-5 no que tange à eleição. Nos próximos dias, será expedido um edital com a abertura das inscrições para representante dos servidores.

A eleição da CIPA é obrigatória, portanto todos os servidores que estejam em exercício deverão participar dessa eleição em atendimento à Norma Regulamentadora n° 05 – NR 05 aprovada pela Portaria n° 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho.

Para que ninguém alegue desconhecimento dando ampla publicidade é expedido o presente edital.

Amparo, 04 de fevereiro de 2025.

Tiago Ferreira Nunes
Presidente da CIPA

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

Assinado digitalmente por TIAGO FERREIRA NUNES, Data: 04/02/25 09:16
Código: 0e4eaa86-1ba7-4c7c-9f3f-e5798aecc4f8

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PORTARIA Nº 042 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Exonera servidor lotado no emprego de Assessor Especial

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor **RICARDO ALBERTO TUROLLA**, matrícula funcional sob o nº 12927, do emprego de Assessor Especial.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 04 de fevereiro de 2025.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

ADITIVO 01 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2024

Aos trinta e um dias de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas, **RESOLVE ADITAR A VIGÊNCIA E RENOVAR OS QUANTITAVIOS INICIAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA ATENDER AOS EVENTOS ORGANIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME EDITAL E ANEXOS,** a ser utilizado por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela empresa **EFICAZ LOCADORA LTDA EPP - 07.311.835/001-01 e PILAR ECOTEC AMBIENTAL LTDA EPP - 30.667.156/0001-91**classificadas em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminados, observados as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico nº 001/2024.

EFICAZ LOCADORA LTDA EPP

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	500	UN.	Locação de banheiro químico para deficientes	Própria	R$ 600,00	R$ 300.000,00
3	6	UN.	Locação de sanitário tipo container masculino para até 15 dias de uso.	Própria	R$ 2.500,00	R$ 15.000,00
4	10	UN.	Locação de sanitário tipo container masculino para até 7 dias de uso.	Própria	R$ 2.500,00	R$ 25.000,00
5	6	UN.	Locação de sanitário tipo container masculino para até 30 dias de uso.	Própria	R$ 2.500,00	R$ 15.000,00
6	6	UN.	Locação de sanitário tipo container feminino para até 30 dias de uso.	Própria	R$ 2.500,00	R$ 15.000,00
7	6	UN.	Locação de sanitário tipo container feminino para até 15 dias de uso.	Própria	R$ 2.500,00	R$ 15.000,00
8	10	UN.	Locação de sanitário tipo container feminino para até 7 dias de uso.	Própria	R$ 2.500,00	R$ 25.000,00
VALOR TOTAL					R$ 410.000,00	

PILAR ECOTEC AMBIENTAL LTDA

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	600	UN.	Locação de banheiro químico tipo luxo	Própria	R$ 360,00	R$ 216.000,00
VALOR TOTAL					R$ 216.000,00	

Prazo de entrega: As execuções dos serviços como um todo devem seguir os prazos estabelecidos pela Secretaria solicitante, estando este dentro do prazo mínimo estabelecido como obrigatório a empresa contratada, conforme item 5, do Anexo II – Termo de Referência.

Local de entrega: O serviço deverá ser executado em diversos locais do Município de Amparo/SP, em que serão realizados os eventos (Praça Pádua Salles, Distrito de Três Pontes, Distrito de Arcadas, entre outros), conforme orientações fornecidas pela Secretaria solicitante, a ser informada previamente à empresa vencedora do certame.

Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da Secretária solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 14.133/2023.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 6, inciso LVIII, da Lei Federal nº 14.133/2023.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no Item 13 – Das Infrações Administrativas e Sanções - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Antonio Carlos Ferreira de Oliveira

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

.....

CONTRATO Nº 039/2025

Autorizado no

Processo Licitatório nº 2195/2024

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA POLISAÚDE CLÍNICA MÉDICA DE ESPECIALIDADES LTDA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM MEDICINA DO TRABALHO (NR-04), A FIM DE ELABORAR, DESENVOLVER E REALIZAR O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO (NR-07) E SEUS POSSÍVEIS DESDOBRAMENTOS COMO ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, ASO'S E ELABORAÇÃO DE LAUDOS E PARECER TÉCNICO EM SAÚDE OCUPACIONAL, ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MEDICINA DO TRABALHO NAS DEMANDAS INTERNAS E JURÍDICAS, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 157/2024, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

CONTRATADA: POLISAÚDE CLÍNICA MÉDICA DE ESPECIALIDADES LTDA

CNPJ Nº 24.788.813/0001-56.

CONTRATO: N° 039/2025

ASSINATURA: 24/01/2025

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com termo inicial em 24/01/2025 e termo final em 23/01/2026.

VALOR: R$ R$ 299.000,00.

Amparo, 24 de janeiro de 2025

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA - AMPARO

DEFERIMENTO DE LICENÇA SANITÁRIA

Proc. 2024903/2024 ALEXANDRE FERRUCCIU PAGOTTO

IMPORTANTE

A licença de funcionamento deverá ser impressa pelo interessado através do site https://sivisa.saude.sp.gov.br/sivisa/cidadao/cidadaoLicença.consulta.logic

De acordo com a Portaria MS/SAS 376 de 03/10/200 e PT/SAS 511 de 29/12/200, todos os **Serviços de Saúde** tem a obrigatoriedade de realizar seu cadastro no CNES em todo território nacional.

Amparo, 04 de Fevereiro de 2025

TERESA CRISTINA LUGLI

Coordenadora do Núcleo de Vigilância Sanitária

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

TERMO DE CONVÊNIO PARA DE CESSÃO DE SERVIDOR – MUNICÍPIO DE AMPARO/SP - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE AMPARO - SAEE

Objeto: O presente Convênio tem por objeto a cessão mútua de empregados públicos municipais do quadro de pessoal, para prestarem serviços junto à entidade cessionária com vistas a execução de tarefas de natureza técnica, administrativa e operacional, no âmbito de suas competências e atribuições, bem como para ocupar cargo de agente político, em comissão, ou ser designado para exercício de função de confiança, que é de livre nomeação e exoneração, obedecida a legislação municipal em vigor.

Vigência: Sem prazo definido a partir da assinatura do Termo de Convênio.

Data da Assinatura: 23 de janeiro de 2025.

CARLOS ALBERTO MARTINS

PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO

.....

PORTARIA/ATJ Nº 06, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA, Assessor Jurídico Chefe, no uso de suas atribuições legais, delegadas pelo Decreto nº 5.677, de 27 de abril de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo de Sindicância para apurar os fatos ocorridos no processo administrativo nº 00089/2025.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão de Processo Administrativo de Sindicância, que, sob a presidência do primeiro, irão apurar os fatos narrados no Processo Administrativo em epígrafe.

- Claudia Carolina Campana; e
- Mykner Marcel Casagrande de Lima.

§ 1º A Comissão deverá iniciar seu trabalho imediatamente após o recebimento da presente Portaria, e terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de instalação, para conclusão.

§ 2º Fica estabelecido que os servidores designados no *caput* deste artigo deverão se organizar para exercer os trabalhos da pertinente Comissão, sem prejuízo de suas atividades inerentes ao cargo, devendo ajustar previamente os horários com seu superior hierárquico.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 04 de fevereiro de 2025.

MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA

Assessor Jurídico Chefe

Publicada na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação da Prefeitura, aos 04 de fevereiro de 2025.

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PREFEITURA DE AMPARO ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SME | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DELIBERAÇÃO ADMINISTRATIVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONSIDERANDO o parecer elaborado pela Comissão Especial instituída pela portaria nº 037 de 24 de fevereiro de 2025, que compõe o processo administrativo nº 566/2025;

CONSIDERANDO que o referido Parecer já indica, com segurança, a adequação do preço comercial de alguns itens, permitindo desde já revisão na decisão anteriormente preferida;

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar medidas administrativas eficientes no sentido de evitar desabastecimentos e preservar o interesse público;

Fica deliberado o seguinte:

1. Ficam liberados os atos administrativos relativos ao consumo da Ata de Registro de Preços de nº 005/2025, conforme lotes e itens elencados para solicitações, empenhos e autorizações de fornecimento, sendo eles:

Lote 3: itens 1, 2, 3, 4 e 5.
Lote 4: itens 2, 4, 5, 6, 7, 8 e 9.
Lote 5: itens do 1 ao 7 e do 11 ao 21.
Lote 6: itens de 3 a 6.

2. Permanecem, por outro lado, suspensos até segunda ordem, os atos administrativos relativos ao consumo da Ata de Registro de Preços de nº 005/2025, conforme lotes e itens elencados neste item para solicitações, empenhos e autorizações de fornecimento dos seguintes lotes/itens:

Lote 2: itens 1, 2 e 3.
Lote 4: itens 1 e 3.
Lote 5: itens 8, 9 e 10.
Lote 6: itens 1, 2 e 7.

Não está descartada a determinação de novas medidas ou mesmo a revisão desta, a fim de assegurar o atendimento integral do interesse público.

Pulique-se.

Cumpra-se.

Amparo, 04 de fevereiro de 2025

SERGIO JOSE FAGUNDES JUNIOR:28887928851
Assinado de forma digital por SERGIO JOSE FAGUNDES JUNIOR:28887928851

Sérgio José Fagundes Júnior
Secretário Municipal de Educação

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMA | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DE MEMBROS DA CIPA GESTÃO 2025/2026

A Prefeitura Municipal de Amparo - SP, sob o CNPJ 43.465.459/0001-73 e CNAE 84.11-6 Administração Pública em Geral, convoca os seus servidores a participarem da eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA) gestão 2025/2026, em atendimento à Norma Regulamentadora Nº 5 da Portaria MTb nº 3.214/78 e Portaria MTP nº 4.219/2022

A CIPA será composta por representantes indicados diretamente pela Administração Municipal e por representantes dos servidores eleitos em votação. O número de membros titulares e suplentes, considerando a ordem decrescente de votos recebidos, observará o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-05. Os membros efetivos e suplentes terão representantes da Administração Municipal e dos servidores em igual quantidade:

Membros indicados pela Administração:	Membros eleitos pelos Servidores:
EFETIVOS: 05 vagas;	EFETIVOS: 05 vagas;
SUPLENTES: 04 vagas;	SUPLENTES: 04 vagas;

O atual Presidente da CIPA designará, dentre os membros da CIPA, a Comissão Eleitoral (CE) que será responsável pela organização e execução do processo eleitoral, cumprindo o estabelecido pela NR-5 no que tange à eleição. Nos próximos dias, será expedido um edital com a abertura das inscrições para representante dos servidores.

A eleição da CIPA é obrigatória, portanto todos os servidores que estejam em exercício deverão participar dessa eleição em atendimento à Norma Regulamentadora n° 05 – NR 05 aprovada pela Portaria n° 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho.

Para que ninguém alegue desconhecimento dando ampla publicidade é expedido o presente edital.

Amparo, 04 de fevereiro de 2025.

Tiago Ferreira Nunes
Presidente da CIPA

Assinado digitalmente por TIAGO FERREIRA NUNES, Data: 04/02/25 09:16
Código: 0e4eaa86-1ba7-4c7c-9f3f-e5798aecc4f8

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Período de Referência: JANEIRO a DEZEMBRO 2024

RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V) — Entidade: null

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total L = (e + k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	19.427.810,20	685.169,07	18.652.265,17	733.332,64	727.381,46	23.769.006,73	1.195.895,66	17.618.167,47	17.618.125,63	5.704.100,08	1.642.676,68	2.370.058,14
PODER EXECUTIVO	19.367.575,06	607.414,79	18.592.030,03	733.332,64	649.627,18	22.761.651,43	1.127.586,37	16.620.678,22	16.620.636,38	5.694.234,03	1.574.367,39	2.223.994,57
PODER LEGISLATIVO	60.235,14	77.754,28	60.235,14	0,00	77.754,28	1.007.355,30	68.309,29	997.489,25	997.489,25	9.866,05	68.309,29	146.063,57
Câmara Municipal	60.235,14	77.754,28	60.235,14	0,00	77.754,28	1.007.355,30	68.309,29	997.489,25	997.489,25	9.866,05	68.309,29	146.063,57
Tribunal de Contas do Município	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	271.500,00	0,00	271.500,00	271.500,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	**19.427.810,20**	**685.169,07**	**18.652.265,17**	**733.332,64**	**727.381,46**	**24.040.506,73**	**1.195.895,66**	**17.889.667,47**	**17.889.625,63**	**5.704.100,08**	**1.642.676,68**	**2.370.058,14**

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total L = (e + k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	271.500,00	0,00	271.500,00	271.500,00	0,00	0,00	0,00
PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	271.500,00	0,00	271.500,00	271.500,00	0,00	0,00	0,00
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Câmara Municipal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tribunal de Contas do Município	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF da Secretaria do Tesouro Nacional.

Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal

Metabit Sistemas para Gestao Publica — Página: 1/1 - sdfxf.fasw

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por CNPJ 43465459000173 em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Período de Referência: JANEIRO a DEZEMBRO 2024

RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V) Entidade: null

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total L = (e + k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	19.427.810,20	685.169,07	18.652.265,17	733.332,64	727.381,46	23.769.006,73	1.195.895,66	17.618.167,47	17.618.125,63	5.704.100,08	1.642.676,68	2.370.058,14
PODER EXECUTIVO	19.367.575,06	607.414,79	18.592.030,03	733.332,64	649.627,18	22.761.651,43	1.127.586,37	16.620.678,22	16.620.636,38	5.694.234,03	1.574.367,39	2.223.994,57
PODER LEGISLATIVO	60.235,14	77.754,28	60.235,14	0,00	77.754,28	1.007.355,30	68.309,29	997.489,25	997.489,25	9.866,05	68.309,29	146.063,57
Câmara Municipal	60.235,14	77.754,28	60.235,14	0,00	77.754,28	1.007.355,30	68.309,29	997.489,25	997.489,25	9.866,05	68.309,29	146.063,57
Tribunal de Contas do Município	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	271.500,00	0,00	271.500,00	271.500,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	**19.427.810,20**	**685.169,07**	**18.652.265,17**	**733.332,64**	**727.381,46**	**24.040.506,73**	**1.195.895,66**	**17.889.667,47**	**17.889.625,63**	**5.704.100,08**	**1.642.676,68**	**2.370.058,14**

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total L = (e + k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2023 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2023 (g)					
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	271.500,00	0,00	271.500,00	271.500,00	0,00	0,00	0,00
PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	271.500,00	0,00	271.500,00	271.500,00	0,00	0,00	0,00
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Câmara Municipal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tribunal de Contas do Município	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF da Secretaria do Tesouro Nacional.

Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal

Metabit Sistemas para Gestao Publica Página: 1/1 - sdfxf.fasw

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por CNPJ 43465459000173 em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRONEGÓCIO

Notificamos os interessados abaixo relacionados, comparecerem à Central de Atendimento do Cidad ã o, atendimento do AGILIZA, localizado na Av. Bernardino de Campos, 705 – Centro, **at é o dia 28/02/2025** das 8:00 as 16:00hs. para fins de **retirarem os documentos solicitados**. Após essa data, o processo ser á arquivado por falta de interesse. No caso de j á terem sido retirados, desconsiderar essa notificação.

SOLICITANTE	PROCESSO
ALESSANDRA ELISA SOARES	10029/2020
ALVARO LUIZ FERREIRA DA NOBREGA	10640/2020
ANDRE NARDINI DE OLIVEIRA ROLAND	10769/2020
CESAR AUGUSTO DE CARVALHO GIGLIO	07586/2018
CRISTIANE MARSON LOPES TROLEZI	11600/2022
DANIELA APARECIDA ASSULFI	00842/2021
FERNANDO RODRIGUES	10775/2018
JOAO PAULO DA SILVA RIGHETTI MARINHO	00013/2021
JOSE EDUARDO MARQUES DE MACEDO	10752/2020
JULIANA PISTORI	05165/2020
MARGARETE CASTRO MAURENZA	11851/2018
MARIA FERNANDA ROSSI BRUGNHARA	12665/2018
MATEUS BALBINO VIRGINI	00838/2023
MIQUEIAS PEREIRA OLIVEIRA	10112/2020
PAULO CEZAR ZACCARIA ENDRIGHI	08951/2018
ROBERTO URBAN LIMA	08195/2018
SYLVIO MAGALHAES CASTRO NETO	11068/2020
THAISA FERNANDES DA SILVA	07497/2022
WALDIR DE JESUS CARVALHO JR.	13446/2018
WALTER TEIXEIRA	11484/2022

Dainers Pavani
Departamento de Atendimento ao Cidadão e Protocolo

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

CISBRA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA REGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS

ADMISSAO

O Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Região do Circuito das Águas - CISBRA, localizado à Rua Barão Cintra nº 40 - São Judas em Amparo/SP, informa a admissão de **DONATO MANCINI BISNETTO**, para exercer o cargo comissionado/confiança de DIRETOR OPERACIONAL.

Amparo, 23 de janeiro de 2025

FABIO VINICIUS POLIDORO

Presidente

.....

PODER LEGISLATIVO

TERMO DE POSSE DO 1º SECRETÁRIO DA MESA DIRETIVA

No dia três de fevereiro de dois mil e vinte e cinco (03/02/2025), na sede da Câmara Municipal de Amparo situada à rua do Legislador Amparense nº 100, Jardim Santa Helena, na 1ª Sessão Ordinária da 1ª Sessão Legislativa da Legislatura 2025 – 2028 que transcorreu sob a presidência do **Vereador Fernando Garcia da Silva (MDB)**, encontrando-se vago o cargo de 1º secretário, tendo sido eleito por maioria de votos na mesma sessão ordinária, compareceu o **Vereador Flávio Augusto Rocha da Silva (PSD)** para tomar posse no cargo de 1º Secretário da Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Amparo e, ato contínuo, o Presidente o declarou legalmente empossado no respectivo cargo. Para constar, eu _____ (Vereador Antonio Carlos Fantini), 1º Secretário em exercício, lavrei o presente termo que, depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelo presidente, por mim e pelo vereador eleito.

Ver. FERNANDO GARCIA DA SILVA (MDB)
Presidente
Ver. ANTONIO CARLOS FANTINI (PL)
1º Secretário em exercício
Ver. FLÁVIO AUGUSTO ROCHA DA SILVA (PSD)
1º Secretário eleito

.....

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N° 01/2025

Processo: 14/2025

Interessado: Câmara Municipal de Amparo

Referência: Dispensa Eletrônica n° 01/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS PARA AS NOVAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMPARO, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES PRESENTES NO “ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA” DESTE DOCUMENTO.

PUBLICAÇÃO: 04/02/2025

INÍCIO REC. PROPOSTA: 05/02/2025 08:00

FIM REC. PROPOSTA: 10/02/2025 08:00

INÍCIO DISPUTA: 10/02/2025 09:01

TIPO DE LANCE: MENOR LANCE

TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO

EXCLUSIVO ME: SIMPLATAFORMA: BLL Compras.

Edital disponível em: www.bll.org.br / www.camaraamparo.sp.gov.br

Amparo, 04 de fevereiro de 2025
Ver. Fernando Garcia da Silva – Presidente

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 2a83-95c8-7aa0-7934-e3

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Amparo (SP), Edição nº 2040, ano XX, veiculado em 04 de fevereiro de 2025.

O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE AMPARO (CNPJ 43465459000173) em 04/02/2025 às 19:45:13 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A1.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/2a83-95c8-7aa0-7934-e3