



Sumário

Poder Executivo	2
Decretos	2
Portarias	9
Poder Legislativo	10
Câmara Municipal	10
Secretarias Municipais	14
Administração e Modernização	14
Finanças.....	15
Saúde e Medicina Preventiva.....	15
Concursos	25

Expediente:

Imprensa Oficial de Tietê

Lei Orgânica Municipal (artigo 84) Decreto nº 6.430/2018

Órgão Produzido Pela Secretária de Governo e Coordenação

Secretário: Valter José Consorte

Praça Dr. J. A Correa, nº 01 – CEP 18530-000

e-mail: imprensa@tiete.sp.gov.br

Disponível em: www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php

DECRETOS**DECRETO Nº 6.494/2019**

“Dispõe sobre instituição de LUTO OFICIAL pelo falecimento do Sr. GUERINO DE LEZIER VIDOTTO”

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o falecimento do Sr. **GUERINO DE LEZIER VIDOTTO**

Considerando que o mesmo, de tradicional família tietense, fez parte da história política de nossa cidade, tendo sido Vice-Prefeito, período de 1977 a fevereiro de 1983 e, à época Diretor de Obras, Viação e Serviços Urbanos, com dedicação, ética, dignidade e companheirismo, demonstrando sempre espírito público e apreço por Tietê;

Considerando, mais e finalmente, que com o seu passamento, se entristecem e se enlutam seus familiares e aqueles que tiveram o privilégio de conhecê-lo,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica instituído **LUTO OFICIAL** neste Município de Tietê, por 03 (três) dias, pelo falecimento do Sr. **GUERINO DE LEZIER VIDOTTO**.

Parágrafo Único – Deverão ser consideradas todas as normas estabelecidas pelo Decreto nº 3.075/2004, de 22 de março de 2004.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, será afixado no Paço Municipal e publicado na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Tietê, 14 de Janeiro de 2019.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

DECRETO Nº 6.495/2019

“Aprova o Calendário Oficial de Eventos do Município de Tietê/SP”

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que o Calendário Oficial de Eventos do Município é diversificado, composto por homenagens a personalidades ilustres de nossa terra, festas religiosas entre outros eventos apoiados pela Administração pública municipal, no intuito de levar ao munícipe cultura e lazer, bem como desenvolver o potencial turístico da cidade;

Considerando que as festas populares são comemorações ou eventos festivos, cuja principal característica é a participação do povo (coletividade);

Considerando que muitas festas da cidade de Tietê são marcadas de tradições, com rituais religiosos, e estão inclusive ligadas ao folclore, pois apresentam fortes componentes culturais, sendo que cada delas com características diferentes;

Considerando que as festas e/ou eventos do Município foram editados por legislação própria e/ou tem apoio das Secretarias Municipais envolvidas na área e visando a divulgação dos eventos.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aprovado o CALENDÁRIO OFICIAL EVENTOS DO MUNICÍPIO DE TIETÊ, referente ao ano de 2019, emitido pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e Secretaria Municipal de Governo e Coordenação, com as informações das datas das atividades culturais e turísticas da Cidade, conforme previsto na Lei Municipal nº. 3.214, de 07 de Dezembro de 2010, do Guia Cultural e Turístico de Tietê.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, será afixado no quadro de avisos do Paço Municipal, e publicado na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Tietê, 14 de Janeiro de 2019.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

Anexo I

JANEIRO	01	Confraternização Universal	Lei Federal nº. 10.607/02
	27	Festa São Paulo Apóstolo	Bairro Povo Feliz
FEVEREIRO			
MARÇO	04, 05 e 06	Carnaval	
	08	Aniversário da Cidade	Lei nº. 2.688/2002
	10	Prova Pedestre Cidade Jardim	Lei nº. 3.315/2012
	08	Dia Internacional da Mulher	ONU – 1975
	10 a 17	Grand Prix – Haras Raphaela	Apoio
	08	Festa Italiana	Lei nº. 2.730/2003
	22	Dia da Água	Lei nº. 3.184/2010
		Copa Tietê de Karatê	Lei nº 3.321/2012
		Coreto Cultural	Secretaria Cultura e Turismo
ABRIL	19	Sexta-feira Santa	Lei nº 2.688/2002
	21	Tiradentes	Lei Federal nº. 10.607/02
	21	Páscoa	
	22	Dia do Planeta Terra	Lei nº. 3.184/2010
	28	Dia da Comunidade Italiana	Lei nº. 3.561/2015
	28	Festa de Santo Expedito	Emilio Gardenal/ Terra Nova
	28	Festa de São José	Bairro São José
MAIO	01	Dia do Trabalho	Lei Federal nº. 10.607/02
	03	Dia do Pau Brasil	Lei nº. 3.184/2010
	05	Festa da Santa Cruz	Santa Cruz
	12	Festa da N. Sra. de Fátima	Bela Vista (Rodovia Tietê/Porto Feliz)
	12	Dia da Capoeira	Lei nº. 3.139/2009
	17, 18 e 19	Encontro de Motos	Apoio
	22	Santa Rita de Cássia	Jardim Bonanza
	26	Nossa Sra da Conceição Aparecida	Bairro Conceição
	31	Fred Jorge	Lei nº. 2.362/1995
	Terceiro domingo	Dia de prevenção ao Câncer de mama	Lei nº. 2.640/2001
JUNHO	05	Dia do Meio Ambiente e da Ecologia	Lei nº. 3.184/2010
	07 a 16	Festa da Santíssima Trindade	Centro
	09	Festa de Santo Antonio	Cruz das Almas (Rodovia: Tietê-P. Feliz)
	15	Combate a violência contra pessoa idosa	Lei nº. 3.607/2017
	16	Santo Antônio	Zambianco
	20	Corpus Christi	Lei nº 2.688/2002
	22	Festa de N. Senhora do Perpétuo Socorro	Terras de Santa Maria
	23	São João Batista	Bairro São João
	23	Festa de N. Sra. do Perpétuo Socorro	Centro (Seminário)
	30	Festa de São Pedro	Bairro São Pedro
JULHO	06	Festa Julina - São Miguel Arcanjo	Altos do Tietê
	09	Soldado Constitucionalista	Lei Estadual nº. 9.497/1997
		Rock Fest: Dia Mundial do Rock	Apoio
	13	Festa Julina - Santo Expedito	Emilio Gardenal/ Terra Nova
	21	Festa de São Cristóvão	Barra Funda
AGOSTO	04	Festa do Senhor Bom Jesus	Centro
	11	Semana Jurídica	Lei nº. 3.630/2017
	14	Dia Municipal da Inclusão Social	Lei nº. 2.924/2007
	14	Dia de Combate à poluição	Lei nº. 3.184/2010
	15	Assunção de Nossa Senhora ao Céu	Lei nº. 2.688/2002
	18	Nossa Senhora Mãe dos Homens	Garcia
	25	Festa São Roque	Bairro Bom Retiro
	25	Festa São Roque (Rodovia: Tietê-Cerquilha)	São Roque
	Última semana	Concurso Conte um Conto Troféu Benedito Pedro Silvestrin	Lei nº. 3.209/2009

	Última semana	Festival Sertanejo	Lei nº. 3.208/2009
	Último sábado	Dia do Tropeirismo	Lei nº. 3.569/2016
	Segunda semana	Semana da Religiosidade	Lei nº. 2.639/2001
		Festival de Cururu	Lei nº. 3.436/2014
	Última semana	Luiz de Campos Paladini	Lei nº. 3.487/2014
	Última semana	Benedicto Pires de Almeida	Lei nº. 2.668/2002
	Última semana	Capitão Furtado	Decreto nº. 4.572/2008
	Última semana	Benedito Pedro Silvestrin	Lei nº. 2.927/2007
	30	Agosto Violeta	Lei Federal nº. 13.437/2017

SETEMBRO	01	São Francisco de Assis	Cohab
	07	Dia da Pátria	Lei Federal nº. 10.607/02
	08	Festa de Nossa Senhora do Rosário	Rosário (Rodovia: Tietê – Porto Feliz)
	15	Santa Cruz	Sete Fogões
	15	Festa de São Miguel Arcanjo	Altos do Tietê
	21	Dia da Árvore	Lei nº. 3.184/2010
	22	São Vicente de Paulo	Bairro Cornélio Pires
	22	Dia da Defesa da Fauna	Lei nº. 3.184/2010
	27	Dia do Idoso	Lei nº. 3.269/2011
	Último sábado	Dia de Itamar Assumpção	Lei nº. 3.549/2015
	29	151ª Festa de São Benedito	Centro
	28/29	Festa de São Benedito	Lei Estadual nº. 12.096/2005
	Última semana	Rei Domingos	Lei nº. 3.443/2014
	Última semana	Mestre Herculano	Lei nº. 3.669/2018
OUTUBRO	Primeira semana	Proteção aos Animais	Lei nº. 3.439/2014
	06	Festa de Santa Teresinha (Seminário)	Centro
	12	Festa de Nossa Senhora Aparecida	Jardim Paraíso
	12	Nossa Senhora Aparecida	Lei Federal nº. 6.802/1980
	12	Dia das Crianças	Decreto Lei Federal nº. 4867/24
	15	Dia do Professor	Decreto nº. 52.682/1963
	20	Festa de Santa Edwiges	Mandissununga (Rodovia: Tietê–P. Feliz)
	27	Festa de São Judas Tadeu	Jardim da Serra
	27	Subida das Canoas	Matriz - Centro
	28	Dia do Funcionário Público	LC 11/2014
	Última semana	Camargo Guarnieri	Lei nº. 1.150/1972
	Última semana	Encontro de carros antigos	Apoio
	Última semana	Procissão Aquática – NS Aparecida	Apoio
NOVEMBRO	02	Finados	Lei Federal nº. 10.607/02
	10	Festa de Santa Catarina	Cruz das Almas (Rodovia: Tietê–P. Feliz)
	15	Proclamação da República	Lei Federal nº. 10.607/02
	19	Dia do Empreendedorismo	Lei nº. 3.336/2013
		Encontro de Negócios	Lei nº. 3.608/2017
	20	Dia da Consciência Negra	Lei nº. 2.888/2006
	20	Semana Maestro Orlando da Silveira	Lei nº. 3.146/2009
	23	Dia do Rio Tietê	Lei nº. 3.184/2010
		Mostra de Teatro	Lei nº. 3.233/2011
DEZEMBRO		Chegada do papai Noel	
	01	Descida das Canoas	Matriz - Centro
	08	Santa Luzia	Bairro Sapopemba
	25	Natal	Lei Federal nº. 10.607/02
	28	180ª Festa do Divino Espírito Santo	Parque do Divino (Encontro das Canoas)
	Última semana	Festa do Divino	Lei nº. 4.808/1985
	Última semana	Rei Domingos	Lei nº. 3.443/2014
	Última semana	Mestre Herculano	Lei nº. 3.669/2018
	31	Réveillon	

DECRETO Nº 6.496/2019

“Dispõe sobre abertura de Crédito Suplementar no valor de R\$300.000,00”

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto ao Orçamento Fiscal, de conformidade com o que dispõe o Inciso I, Artigo 7º, da Lei nº 3.700, de 12 de dezembro de 2018, em favor da Secretaria de Finanças e da Secretaria de Obras e Planejamento, Crédito Suplementar no valor de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), para atender à programação constante do Anexo I deste Decreto.

Artigo 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão da anulação parcial de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo II deste Decreto.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua afixação no Paço Municipal, e será publicado na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Tietê, 14 de Janeiro de 2019.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

ÓRGÃO: 04.00 - SECRETARIA DE FINANÇAS								
UNIDADE: 04.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS								
ANEXO I		CRÉDITO SUPLEMENTAR						
PROGRAMA DE TRABALHO (SUPLEMENTAÇÃO)								
Funcional	Programática	Programa/Ação/Produto	E.O.	G.D.	MD	FT	COD. APLIC.	Valor
9004 - PRECATÓRIOS JUDICIAIS		R\$100.000,00						
		OPERAÇÕES ESPECIAIS						
04		Administração						R\$100.000,00
04.123		Administração Financeira						R\$100.000,00
04.123	9004	Precatórios Judiciais						R\$100.000,00
04.123	9004.0-003	Sentenças Judiciárias	F	3.3	90	01	1100000	R\$100.000,00
TOTAL – FISCAL		R\$100.000,00						
TOTAL – SEGURIDADE SOCIAL		R\$.....						
TOTAL – GERAL		R\$100.000,00						

ÓRGÃO: 05.00 - SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO								
UNIDADE: 05.01 - SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO								

ANEXO I		CRÉDITO SUPLEMENTAR						
PROGRAMA DE TRABALHO (SUPLEMENTAÇÃO)								
Funcional	Programática	Programa/Ação/Produto	E.O.	G.D.	MD	FT	COD. APLIC.	Valor
6004 - DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		R\$200.000,00						
		PROJETO						
23		Comércio e Serviços						R\$200.000,00
23.695		Turismo						R\$200.000,00
23.695	6004	Desenvolvimento do Turismo						R\$200.000,00
23.695	6004.1-027	Construção de Passarela Pênsil sobre o Rio Tietê	F	4.4	90	01	1100000	R\$200.000,00
TOTAL – FISCAL		R\$200.000,00						
TOTAL – SEGURIDADE SOCIAL		R\$.....						
TOTAL – GERAL		R\$200.000,00						

ÓRGÃO: 04.00 - SECRETARIA DE FINANÇAS								
UNIDADE: 04.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS								
ANEXO II						CRÉDITO SUPLEMENTAR		
PROGRAMA DE TRABALHO (ANULAÇÃO)								
Funcional	Programática	Programa/Ação/Produto	E.O.	G.D.	MD	FT	COD. APLIC.	Valor
9002 - SERVIÇO DA DÍVIDA								R\$100.000,00
		OPERAÇÕES ESPECIAIS						
28		Encargos Especiais						R\$100.000,00
28.843		Serviço da Dívida Interna						R\$100.000,00
28.843	9002	Serviço da Dívida						R\$100.000,00
28.843	9002.0-006	Serviço da Dívida Interna	F	4.6	90	01	1100000	R\$100.000,00
TOTAL – FISCAL								R\$100.000,00
TOTAL – SEGURIDADE SOCIAL								R\$.....
TOTAL – GERAL								R\$100.000,00

ÓRGÃO: 05.00 - SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO								
UNIDADE: 05.01 - SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO								

ANEXO II				CRÉDITO SUPLEMENTAR				
PROGRAMA DE TRABALHO (ANULAÇÃO)								
Funcional	Programática	Programa/Ação/Produto	E.O.	G.D.	MD	FT	COD. APLIC.	Valor
3007 - ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA								R\$ 50.000,00
		P R O J E T O						
27		Desporto e Lazer						R\$50.000,00
27.812		Desporto Comunitário						R\$50.000,00
27.812	3007	Esporte, Lazer e Qualidade de Vida						R\$50.000,00
27.812	3007.1-030	Reforma e Ampliação de Centros Esportivos	F	4.4	90	01	1100000	R\$50.000,00
5002 - CIDADE BONITA								R\$ 30.000,00
		P R O J E T O						
15		Urbanismo						R\$30.000,00
15.451		Infraestrutura Urbana						R\$30.000,00
15.451	5002	Cidade Bonita						R\$30.000,00
15.451	5002.1-035	Implantação de Rede de Iluminação Pública, Instalação de Luminárias e Outros	F	4.4	90	01	1100000	R\$30.000,00

5002 -		CIDADE BONITA						R\$20.000,00
		P R O J E T O						
15		Urbanismo						R\$20.000,00
15.451		Infraestrutura Urbana						R\$20.000,00
15.451	5002	Cidade Bonita						R\$20.000,00
15.451	5002.1-036	Construção e reforma de Praças e Áreas de Lazer		F	4.4	90	01	1100000 R\$20.000,00
5005 - HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL								R\$80.000,00
		P R O J E T O						
16		Habitação						R\$80.000,00
16.482		Habitação Urbana						R\$80.000,00
16.482	5005	Habitação de Interesse Social						R\$80.000,00
16.482	5005.1-044	Construção de Unidades Habitacionais		F	4.4	90	01	1100000 R\$80.000,00
5003 - INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS COMPLEMENTARES								R\$20.000,00
		P R O J E T O						
26		Transporte						R\$20.000,00
26.782		Transporte Rodoviário						R\$20.000,00
26.782	5003	Infraestrutura de Transporte e Serviços Complementares						R\$20.000,00
26.782	5003.1-060	Construção de Ponte sobre o Rio Tietê Interligando Jd Bonanza com Bairro Marimbondo		F	4.4	90	01	1100000 R\$20.000,00
3007 - ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA								R\$25.000,00
TOTAL – FISCAL								R\$200.000,00
TOTAL – SEGURIDADE SOCIAL								R\$.....
TOTAL – GERAL								R\$200.000,00

DECRETO Nº 6.497/2019

“Dispõe sobre prorrogação de prazo do Processo Seletivo nº. 02/2018”

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a previsão de prorrogação do Processo Seletivo nº. 2/2018, para suprir as necessidades das Escolas de Tempo Integral, substituição eventual e temporária e os empregos docentes livres, afim de atender as demandas das escolas municipais no ano letivo de 2019, Processo Seletivo teve a validade até o final do ano letivo de 2018, podendo ser prorrogado por 1 (um) ano).

DECRETA:

Artigo 1º - Fica prorrogado até o final do ano letivo de 2019, o prazo do **Processo Seletivo nº. 02/2018**, objetivando contratação por tempo determinado para

substituição eventual de servidores na rede municipal de ensino: Agente de Copa e Cozinha, Agente de Desenvolvimento Infantil, Agente de Serviços Gerais, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Arte, Ciências Físicas e Biológicas, Educação Especial, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa e Matemática.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua afixação no Paço Municipal, será publicado na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Tietê, 14 de Janeiro de 2019.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

DECRETO Nº 6.498/ 2019.

“Dispõe sobre PONTOS FACULTATIVOS – Carnaval 2019”

Considerando que o Carnaval é uma das festas populares mais animadas e representativas do mundo;

Considerando que nosso Município realiza anualmente festividades carnavalescas, com a chegada do Rei Momo e sua corte, com carnaval voltado a família tieteense, nas ruas da cidade.

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam declarados **PONTOS FACULTATIVOS** nas Repartições Públicas Municipais os dias 04 e 05 de Março de 2019, segunda-feira e terça-feira de CARNAVAL, respectivamente, com retorno dos servidores municipais às atividades normais na quarta-feira, dia 06 de Fevereiro de 2019, às 12:00 horas.

Parágrafo Único – A medida não atinge os serviços essenciais à população, que por sua natureza não possam sofrer paralisação.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua afixação no Paço Municipal, será publicado na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Tietê, 16 de janeiro de 2019.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

DECRETO Nº 6.499/2019.

Regulamenta a Lei nº 3.693/2018 que “Dispõe sobre regularização fiscal municipal, destinado às Pessoas Jurídicas contribuintes inadimplentes e dá outras providências”.

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.693, de 07 de Novembro de 2012, que autoriza o Poder Executivo a conceder temporariamente anistia de multa e remissão de juros às Pessoas Jurídicas contribuintes, inadimplentes com a Tesouraria Municipal, com o objetivo de recuperar créditos tributários.

Considerando a necessidade de se estabelecer o procedimento a ser adotado pelo Departamento de Fiscalização Tributária, concernente ao parcelamento previsto,

DECRETA:

Artigo 1º. - O Poder Público Municipal providenciará a ampla publicidade acerca do parcelamento ordinário dos tributos previstos na Lei nº 3.6293/2018 e a respectiva modalidade de pagamento, através dos veículos de comunicação oficiais disponíveis no Município.

Artigo 2º. - Para quem pagar seus débitos à vista haverá uma redução de 90% dos juros de mora e 70% da multa. Para quem optar pelo parcelamento em até 60 vezes, a redução na multa será de 50%, redução nos juros de 70%. Caso o contribuinte opte pelo parcelamento em até 100 vezes, haverá redução de 25% das multas, 50% dos juros.

§ 1º - A parcela para a realização do parcelamento não deverá ser inferior ao valor de R\$500,00. O programa terá a duração de 180 dias a partir da data da vigência deste Decreto de regulamentação.

§ 2º - O parcelamento que abranger vários exercícios ou competências não amortizará os débitos pela ordem cronológica, distribui-se o valor pago de maneira proporcional ao débito consolidado.

§ 3º - O pedido de parcelamento não importa em novação, transação ou no levantamento ou extinção da garantia ofertada em execução judicial, a qual ficará suspensa até o término do cumprimento do parcelamento requerido.

Artigo 3º - Para o parcelamento cujo valor seja superior a R\$5.000,00 será exigida garantia sob uma das formas a seguir, a vigorar durante o prazo do parcelamento:

I - garantia hipotecária sobre imóvel localizado neste Município, por seu valor de mercado, respondendo o interessado, em qualquer caso, pela regularidade do imóvel dado em garantia, bem como pelas despesas de lavratura de escritura e de registro imobiliário;

II - garantia bancária;

III - garantia pessoal, própria ou de terceiros;

IV - caução de bens.

Artigo 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua afixação no Paço Municipal e será publicado na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Tietê, 17 de Janeiro de 2018.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

DECRETO Nº6.500/2019

“Regulamenta a concessão do Plano de Assistência Médico-hospitalar aos servidores da Prefeitura do Município de Tietê, e dá outras providências”

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, no uso de suas atribuições:

DECRETA

Artigo 1º - Os servidores públicos da Prefeitura do Municipal de Tietê/SP, fazem jus ao plano de assistência médico-hospitalar, conforme assegura o inciso II, do artigo 254, da Lei Complementar n. 11/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tietê).

§1º - O servidor público que optar pela inclusão de seus dependentes legais arcará com o valor integral do Plano, mediante desconto em folha de pagamento.

§2º - O Processo licitatório terá como objeto a aquisição de Plano Coletivo Participativo, seguindo as regras de carências e faixas etárias determinada pela Agência Nacional da Saúde – ANS.

§3º - O Plano Coletivo Participativo tem como objetivo a garantia de economicidade considerando os valores praticados pelo mercado, incidindo-se o fator moderador de consultas, no valor de R\$25,00 (vinte e cinco reais) por consulta e o fator moderador de exames, na importância de 35% (trinta e cinco por cento) do valor, limitados ao valor máximo de R\$100,00 (cem reais), por procedimento realizado.

§4º - O pagamento mencionado no parágrafo anterior será mediante desconto em folha de pagamento.

Artigo 2º - Fica garantido aos servidores públicos municipais o direito de manter o Plano de Assistência Médico-hospitalar contratado pela Prefeitura Municipal, quando de sua aposentadoria voluntária ou compulsória, na forma da legislação de regência em vigor.

Artigo 3º - O pagamento do Plano de Assistência Médico-hospitalar de que trata o artigo anterior ficará a cargo dos optantes, não podendo a Prefeitura Municipal arcar com quaisquer custas decorrentes do exercício desse direito, nos termos da Resolução Normativa n. 279, de 24 de novembro de 2011, da Agência Nacional de Saúde- ANS, ou do instrumento legal que vier a substituí-la.

Artigo 4º - As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Artigo 5º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, será publicado na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Tietê, 17 de Janeiro de 2019.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

DECRETO Nº 6.501/2019

“Dispõe sobre revogação do Decreto nº 5.546/2014”

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando parecer do Secretário Municipal de Obras e Planejamento pela desistência das ações de desapropriação de área com a finalidade de prolongamento de via pública; do mesmo bairro;

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica revogado, em todos os seus termos, o **Decreto nº 5.546/2014, de 26 de Fevereiro de 2014**, cuja finalidade era a abertura de via pública para viabilizar acesso a ponte a ser construída sobre o Rio Tietê, objeto da Matrícula nº. 13.064, do CRI de Tietê, que consta pertencer a Teresa Alexandre Gardenal.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua afixação no Paço Municipal, será publicado na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Tietê, 25 de Janeiro de 2019.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

DECRETO Nº 6.502/2019

“Dispõe sobre instituição de LUTO OFICIAL”

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando que faleceu nesta cidade, a Sra. **MARIA APARECIDA DE ALMEIDA**;

Considerando que a mesma foi funcionária da Municipalidade com dedicação, ética, dignidade e companheirismo, demonstrando sempre espírito público e apreço por sua cidade;

Considerando, mais e finalmente, que com o seu passamento, se entristecem e se enlutam seus familiares e aqueles que tiveram o privilégio de conhecê-la,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica instituído **LUTO OFICIAL** neste Município de Tietê, por 03 (três) dias, pelo falecimento da Senhora **MARIA APARECIDA DE ALMEIDA**.

Parágrafo Único – Deverão ser consideradas todas as normas estabelecidas pelo Decreto nº 3.075/2004, de 22 de março de 2004.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua afixação no Paço Municipal, será publicado na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Tietê, 25 de janeiro de 2019.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

PORTARIAS

Portaria nº. 15.300/2019, de 11/01/2019

Artigo 1º. – Exonerar, a pedido, a partir de 08 de janeiro de 2019, do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM da Prefeitura do Município de Tietê, a **Sra. ELZA DE FATIMA MIRANDA SILVESTRE**, RG nº 11.447.733-4/SSP/SP.

Portaria nº. 15.301/2019, de 11/01/2019

Artigo 1º. – Exonerar, a pedido, a partir de 10 de janeiro de 2019, do cargo de DIRETOR DE ESCOLA DE

EDUCAÇÃO BÁSICA da Prefeitura do Município de Tietê, a **Sra. LESLI NEIVA LEITE SILVA**, RG nº 41.395.160-1/SSP/SP.

Portaria nº. 15.302/2019, de 11/01/2019

Artigo 1º. – Exonerar, a pedido, a partir de 09 de janeiro de 2019, do cargo de AGENTE DE VIGILÂNCIA da Prefeitura do Município de Tietê, o **Sr. JOSÉ ANTONIO PIRES DA FONSECA**, RG nº 5.828.814/SSP/SP.

Portaria nº. 15.325/2019, de 25/01/2019

Artigo 1º. – Exonerar, a pedido, a partir de 22 de Janeiro de 2019, do cargo de AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, da Prefeitura do Município de Tietê, a **Sra. SUSANA JARDIM ALVES**, RG nº 33.223.885-4 SSP/SP.

Portaria nº. 15.327/2019, de 28/01/2019

Artigo 1º. – Exonerar, a pedido, a partir de 28 de Janeiro de 2019, do cargo de AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR, da Prefeitura do Município de Tietê, a **Sra. MICHELLE DE OLIVEIRA SILVINO**, RG nº 33.373.508-0 SSP/SP.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

Ofício SMSMP/SAM

Tietê, 28 de Janeiro de 2019.

Senhor Prefeito,

Pelo presente venho solicitar autorização de Vossa Excelência para contratação de profissionais "Médicos" para atender a demanda de serviços da Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva.

Fomos surpreendidos por Ordem Judicial que determinava a suspensão dos serviços prestados pelos médicos do Programa Mais Médicos e também com as novas diretrizes do Governo Federal, outros médicos que prestavam serviços no Município foram para outros Municípios, o que gerou a falta de profissionais em nossa cidade.

Com os problemas ocasionados por estas baixas, há necessidade urgente de contratação de médicos e não dispomos de profissionais habilitados em nosso quadro, para suprir a demanda, o que nos leva a solicitar a autorização. Serão contratados 03 (três) médicos para o Programa Saúde da Família, que atenderão por 8 (oito) horas diárias, dentro de recursos dispostos na rubrica orçamentária, 07.01/10.301.1001.2001/3190.11.

Certos de podermos contar com o deferimento de nossa solicitação, subscrevem-nos com estima e mais distinta consideração.

Atenciosamente,

Dr. SÉRGIO DE TOLEDO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

VALDEMAR ANTÔNIO MARSON
Secretário de Administração e Modernização

Excelentíssimo Senhor
VLAMIR DE JESUS SANDEI
DD. Prefeito Municipal
Tietê - SP

PRAÇA Dr. J. A. CORRÊA, 01 – CEP 18530-000 - CX. POSTAL 03 – TIETÊ – SP – FONE: (15) 3285-8755
C.N.P.J. 46.634.598/0001-71 – Site: www.tiete.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

Ofício GP nº. 140/2019/mo

Tietê, 29 de Janeiro de 2019.

Senhor Secretário,

Considerando solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva, justificando a necessidade excepcional de interesse público, com emergência comprovada, visando suprir a demanda da falta de médicos, autorizo a contratação direta emergencial de servidores especializados, para atender o Programa Saúde da Família, cujas contratações deverão ser realizadas nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, bem como da Lei Municipal nº. 3.481/2014, que dispõe sobre admissão temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Tietê/SP.

Autorizo a contratação temporária em decorrência do desligamento dos servidores anteriores, cuja contratação temporária deverá perdurar até nomeação de concursados, respeitando-se os quesitos de contratação nos moldes da legislação vigente.

Atenciosamente,

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

Ilustríssimo Senhor
VALDEMAR ANTÔNIO MARSON
DD. Secretário Municipal de Administração e Modernização
Nesta

PRAÇA Dr. J. A. CORRÊA, 01 – CEP 18530-000 - CX. POSTAL 03 – TIETÊ – SP – FONE: (15) 3285-8755
C.N.P.J. 46.634.598/0001-71 – Site: www.tiete.sp.gov.br

CÂMARA

**CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ
ATOS OFICIAIS RESUMIDOS – JANEIRO/2019**

A Câmara Municipal de Tietê confere publicidade ao extrato dos atos oficiais não normativos relativos ao mês de janeiro de 2019, em cumprimento ao disposto no § 4º, do artigo 84, da Lei Orgânica do Município de Tietê, conforme abaixo especifica:

- 1) Portaria nº 01/2019, de 04/01/2019, que "Designa o senhor Kalif Jacob de Campos para exercer, em Comissão, a partir de 04 de janeiro de 2019 até o prazo máximo de 31 de dezembro de 2020, sendo exonerado automaticamente neste prazo máximo, o cargo de DIRETOR GERAL";
- 2) Portaria nº 02/2019, de 09/01/2019, que "Designa o SENHOR ROBSON MOMI, Analista Legislativo da Câmara Municipal de Tietê, como RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ, durante o exercício de 2019";
- 3) Portaria nº 03/2019, de 09/01/2019, que "Designa o Sr. ROBSON MOMI, Analista Legislativo da Câmara Municipal de Tietê, como RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ, durante o exercício de 2019";

4) Portaria nº 04/2019, de 09/01/2019, que “Designa o Sr. ROBSON MOMI, Analista Legislativo da Câmara Municipal de Tietê, como representante da Câmara Municipal de Tietê junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo durante o exercício de 2019”;

5) Portaria nº 05/2019, de 09/01/2019, que “Constitui a Comissão Permanente Encarregada da Abertura e Julgamento das Concorrências Públicas e Licitações deste Poder Legislativo para o Exercício de 2019”;

6) Portaria nº 06/2019, de 09/01/2019, que “Designa o senhor Robson Momi, Analista Legislativo da Câmara Municipal de Tietê, como responsável pelos adiantamentos da Câmara Municipal de Tietê durante o exercício de 2.019”;

7) Portaria nº 07/2019, de 09/01/2019, que “Designa o senhor MÁRCIO MAGALHÃES, Segurança Patrimonial, para exercer a função de Ouvidor da Câmara Municipal de Tietê, a partir de 09 de janeiro de 2019, nos termos da Resolução nº 12/2017”;

8) Portaria nº 08/2019, de 09/01/2019, que “Concede uma gratificação pelo exercício de função designada à Sra. Cristina Hillbruner Schwingel, em razão do exercício da função de Presidente da Comissão de Licitações, constituída através da Portaria nº 05/2.019 de 09 de janeiro de 2.019”;

9) Portaria nº 09/2019, de 09/01/2019, que “Concede uma gratificação pelo exercício de função designada a Sra. Rejane Melo de Oliveira, em razão do exercício da função de Secretária da Comissão de Licitações, constituída através da Portaria nº 05/2.019, de 09 de janeiro de 2.019”;

10) Portaria nº 10/2019, de 09/01/2019, que “Concede uma gratificação pelo exercício de função designada ao Sr. Paulo Sérgio Biscaro de Souza, em razão do exercício da função de Membro da Comissão de Licitações, constituída através da Portaria nº 05/2.019, de 09 de janeiro de 2.019”;

11) Portaria nº 11/2019, de 09/01/2019, que “Concede uma gratificação pelo exercício de função designada ao Sr. Robson Momi, em razão do exercício da função de Responsável pelo Controle Interno, designado através da Portaria nº 03/2.019, de 09 de janeiro de 2.019”;

12) Portaria nº 12/2019, de 09/01/2019, que “Concede uma gratificação pelo exercício de função designada ao Sr. Márcio Magalhães, em razão do exercício da função de Ouvidor, designado através da Portaria nº 07/2.019, de 09 de janeiro de 2.019”;

13) Portaria nº 13/2019, de 09/01/2019, que “Constitui a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho da Câmara Municipal de Tietê, nos termos da Legislação Vigente”;

14) Portaria nº 14/2019, de 09/01/2019, que “Concede uma gratificação pelo exercício de função designada ao Sr. Paulo Sérgio Biscaro de Souza, em razão do exercício da função de Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho da Câmara Municipal de Tietê, constituída através da Portaria nº 13/2.019 de 09 de janeiro de 2.019”;

15) Portaria nº 15/2019, de 09/01/2019, que “Concede uma gratificação pelo exercício de função designada à Sra. Rejane Melo de Oliveira, em razão do exercício da função de Membro da Comissão Permanente de Avaliação de

Desempenho da Câmara Municipal de Tietê, constituída através da Portaria nº 13/2.019 de 09 de janeiro de 2.019”;

16) Portaria nº 16/2019, de 09/01/2019, que “Concede uma gratificação pelo exercício de função designada à Sra. Livia Dal Pozzo Ercolim Vire, em razão do exercício da função de Membro da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho da Câmara Municipal de Tietê, constituída através da Portaria nº 13/2.019 de 09 de janeiro de 2.019”;

17) Ato da Mesa nº 01/2019, de 03/01/2019, que “Dispõe sobre pedido de suplementação de verba”.

18) Ato do Presidente nº 01/2019, de 25/01/2019, que “Dispõe sobre pontos facultativos”.

CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

ADITIVO DE CONTRATO

1º Termo Aditivo

Contrato nº 01/2018

Dispensa de Licitação nº 01/2018

Contratante: Câmara Municipal de Tietê

Contratada: Weblin Software Ltda

Objeto: Prestação de serviços de fornecimento, manutenção e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática para gestão do processo legislativo denominado Webcamara, hospedagem e manutenção técnica de site e serviços de streaming.

Valor do Contrato: R\$ 8.160,00

Prazo: 12 meses

Data da assinatura: 09/01/2019

Período: 01/02/2019 a 31/01/2.020

Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ

ADITIVO DE CONTRATO

1º Termo Aditivo

Contrato nº 02/2018

Inexigibilidade de Licitação nº 01/2018

Contratante: Câmara Municipal de Tietê

Contratada: Viação Calvipe Ltda

Objeto: Fornecimento de vales-transportes intermunicipais mediante transporte rodoviário coletivo de passageiros, dos Municípios de Tietê a Cerquilha e vice-versa.

Valor do Contrato: R\$ 2.323,20

Prazo: 12 meses

Data da assinatura: 24/01/2019

Período: 25/01/2019 a 24/01/2.020

Presidente da Câmara

MUNICÍPIO: TIETÊ
DEMONSTRATIVO DE APURAÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL - PODER LEGISLATIVO
PERÍODO DE REFERÊNCIA: JANEIRO/2018 A DEZEMBRO /2018

EVOLUÇÃO DAS DESPESAS LIQUIDADAS NOS ÚLTIMOS DOZE MESES														Restos a pagar não processados
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAIS	
Vencos.e Vantagens Fixas - Pessoal ativo - TOTAL	68.239,10	79.687,49	59.572,78	56.423,42	57.236,33	61.195,20	57.770,09	84.337,34	55.026,86	55.536,51	59.387,49	99.645,29	794.057,90	
Vencos.e Vantagens Fixas - Pessoal ativo	50.307,77	61.695,53	41.690,37	39.870,39	38.996,26	42.955,13	39.431,45	66.097,27	37.475,53	38.463,81	41.147,42	80.582,59	578.713,52	
Outras Despesas e Obrigações (variáveis)	48,92	109,55	0,00	15,36	0,00	0,00	98,57	0,00	40,86	0,00	0,00	822,63	1.135,89	
Contratação Temporária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Remuneração de Agentes Políticos	17.882,41	17.882,41	17.882,41	16.537,67	18.240,07	18.240,07	18.240,07	18.240,07	17.510,47	17.072,70	18.240,07	18.240,07	214.208,49	
Obrigações Patronais	13.410,31	16.136,28	12.510,27	11.589,13	12.215,53	12.569,74	11.962,74	11.951,01	12.649,62	11.662,66	12.346,41	22.767,60	161.771,30	
Benefícios Previdenciários														
Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios Previdenciários	12.658,42	12.658,42	12.658,42	12.911,59	12.911,59	12.911,59	12.911,59	19.367,39	12.911,59	12.911,59	12.911,59	19.367,38	167.091,16	
Aposentadorias	4.204,36	4.204,36	4.204,36	4.288,45	4.288,45	4.288,45	4.288,45	6.432,68	4.288,45	4.288,45	4.288,45	6.432,67	55.497,58	
Pensões	8.454,06	8.454,06	8.454,06	8.623,14	8.623,14	8.623,14	8.623,14	12.934,71	8.623,14	8.623,14	8.623,14	12.934,71	111.593,58	
Outros Benefícios Previdenciários														
Terceirização de Mão-de-Obra (art.18, par.1º da L.R.F.)	0,00	5.398,00	0,00	2.750,00	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	2.750,00	5.500,00	2.750,00	2.750,00	32.898,00	
Despesas de Exerc. Anteriores														
Sentenças Judiciais														
Indenizações e Restituições Trabalhistas														
SUBTOTAL (I)	94.307,83	113.880,19	84.741,47	83.674,14	87.863,45	86.676,53	88.144,42	115.655,74	83.338,07	85.610,76	87.395,49	144.530,27	1.155.818,36	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS														
Indenização por demissões														
Incentivo à demissão voluntária														
Decorrentes Decisão Judicial e Exercício Anteriores														
SUBTOTAL (II)														
TOTAL LÍQUIDO (I - II)	94.307,83	113.880,19	84.741,47	83.674,14	87.863,45	86.676,53	88.144,42	115.655,74	83.338,07	85.610,76	87.395,49	144.530,27	1.155.818,36	

Tietê, 18 de janeiro de 2019.

José Geraldo Fabri
Presidente da Câmara Municipal

Kalif Jacob de Campos
Responsável pela Administração Financeira

Robson Momi
Responsável pelo Controle Interno

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
(Artigos 54 e 55 da LC 101/00)

MUNICÍPIO DE TIETÊ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
3º QUADRIMESTRE DE 2018

I – COMPARATIVOS:

Valores expressos em R\$

	EXERCÍCIO ANTERIOR		3º QUADRIMESTRE 2018	
Receita Corrente Líquida	132.458.586,56		141.139.776,01	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (par. 13º, art. 166 da CF)	0,00		0,00	
Receita Corrente Líquida Ajustada	132.458.586,56		141.139.776,01	
			Valor	% sobre RCL ajustada
	R\$	%	R\$	%
Despesas Totais com Pessoal	1.189.222,22	0,90	1.155.818,36	0,82
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22)			8.044.967,23	5,70
Limite Legal 6% (art. 20)	7.947.515,19	6,00	8.468.386,56	6,00
Limite de Alerta 90% (Inciso II par. 1º art. 59)			7.621.547,90	5,40
Excesso a Regularizar	0,00	0,00	0,00	0,00

II –INDICAÇÃO DAS MEDIDAS ADOTADAS OU A ADOTAR (caso ultrapasse os limites acima):

III – DEMONSTRATIVOS:

Disponibilidades financ.em 31/12	R\$
Caixa	0,00
Bancos – C/Movimento	3.940,47
Bancos – C/Vinculadas	0,00
Aplicações Financeiras	0,00
Subtotal	3.940,47
(-) Deduções:	
Valores compromissados a pagar até 31/12	
Total das Disponibilidades:	3.940,47

Inscrição de Restos a Pagar:	R\$
Processados	0,00
Não Processados	3.314,00
Total da Inscrição:	3.314,00

Tietê, 18 de janeiro de 2019.

José Geraldo Fabri
Presidente da Câmara Municipal

Kalif Jacob de Campos
Responsável pela Administração Financeira

Robson Momi
Responsável pelo Controle Interno

ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - 01/2018										
AGENTE DE RECEPÇÃO										
ORD EM	CLASSIFIC AÇÃO	NOME	RG	INSCRI ÇÃO	CONCU RSO	DT HOMOLOGA ÇÃO	NÍVEL SALARIAL ANEXO I, LC 13/2014	SECRETA RIA	PORTARIA	SITUAÇÃO
1	1º	FERNANDA NASCIMENTO	48.999.191-9	200034 3561	01/2018	22/11/2018	"H"	SAM	15.331	NOMEADO
FARMACÊUTICO										
ORD EM	CLASSIFIC AÇÃO	NOME	RG	INSCRI ÇÃO	CONCU RSO	DT HOMOLOGA ÇÃO	NÍVEL SALARIAL ANEXO I, LC 13/2014	SECRETA RIA	PORTARIA	SITUAÇÃO
1	2º	HENRIQUE BELINASSI BALARINI	34.336.049-4	200035 3617	01/2018	22/11/2018	"T"	SSMP	15.332	NOMEADO
TERAPEUTA OCUPACIONAL										
ORD EM	CLASSIFIC AÇÃO	NOME	RG	INSCRI ÇÃO	CONCU RSO	DT HOMOLOGA ÇÃO	NÍVEL SALARIAL ANEXO I, LC 13/2014	SECRETA RIA	PORTARIA	SITUAÇÃO
1	1º	PAMELA SOARES DE BALDINI ROCHA DORILEO	44.004.044-9	200034 3024	01/2018	22/11/2018	"T"	SSMP	15.333	NOMEADO

Extrato do 2º Termo de Aditamento do Contrato nº 57/2018

Dispensa 1343/2018

Ratificando o parecer da consultoria jurídica e autorizando a prorrogação firmada entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ** e a empresa **CONVIDA REFEIÇÕES LTDA**

Objeto – **Serviço de preparação de merenda escolar – Emergencial.**

Valor – R\$ 460.002,00

Prazo – 19/12/2018 - 18/02/2019

Data de assinatura – 17/12/2018

Extrato do 3º Termo de Aditamento do Contrato nº 59/2016

Concorrência Pública 03/2016

Ratificando o parecer da consultoria jurídica e autorizando a prorrogação firmada entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ** e a empresa **CORPUS SANEAMENTO E OBRAS LTDA**

Objeto – **Contratação de empresa de engenharia, para execução dos serviços de: Coleta, transporte e destinação final dos resíduos de serviços de saúde dos grupos "A" e "E"; Coleta, transporte e destinação final dos resíduos de serviços de saúde do grupo "B"; Coleta, transporte e destinação final de zoonoses.**

Valor – R\$ 366.159,60

Prazo – 17/12/2018 - 16/12/2019

Data de assinatura – 17/12/2018

Adjudicação e Homologação

Chamamento Público - 01/2018

Órgão – **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ**

Entidade – Albergue Noturno Dr. Célio Pereira Pontes

Entidade - Associação Viva a Vida Tietê

Entidade - Casa de Maria de Tietê

Entidade - Educandário Rosa Mística

Entidade - Infância Feliz

Entidade - Lar São Vicente de Paulo

Objeto – "Chamamento Público destinado ao credenciamento de Entidades Assistenciais em Atendimento às Secretarias de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva".

Valor Global da Parceria: R\$ 455.439,96

Prazo – 12 meses

Extrato do Termo de Colaboração 01/2019

Chamamento Público 01/2018

Ratificando o parecer da consultoria jurídica e autorizando a prorrogação firmada entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ** e a entidade **ALBERGUE NOTURNO DR. CÉLIO PEREIRA PONTES**

Objeto – "Chamamento Público destinado ao credenciamento de Entidades Assistenciais em Atendimento às Secretarias de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva".

Valor – R\$ 23.882,22

Prazo – 12 meses

Data de assinatura – 22/01/2019

Extrato do Termo de Colaboração 02/2019

Chamamento Público 01/2018

Ratificando o parecer da consultoria jurídica e autorizando a prorrogação firmada entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ** e a entidade **ASSOCIAÇÃO VIVA A VIDA TIETÊ**

Objeto – "Chamamento Público destinado ao credenciamento de Entidades Assistenciais em Atendimento às Secretarias de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva".

Valor – R\$ 12.960,00

Prazo – 12 meses

Data de assinatura – 22/01/2019

Extrato do Termo de Colaboração 03/2019

Chamamento Público 01/2018

Ratificando o parecer da consultoria jurídica e autorizando a prorrogação firmada entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ** e a entidade **CASA DE MARIA DE TIETÊ**

Objeto – "Chamamento Público destinado ao credenciamento de Entidades Assistenciais em Atendimento às Secretarias de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva".

Valor – R\$ 49.213,74

Prazo – 12 meses

Data de assinatura – 22/01/2019

Extrato do Termo de Colaboração 04/2019

Chamamento Público 01/2018

Ratificando o parecer da consultoria jurídica e autorizando a prorrogação firmada entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ** e a entidade **EDUCANDÁRIO ROSA MÍSTICA**

Objeto – “Chamamento Público destinado ao credenciamento de Entidades Assistenciais em Atendimento às Secretarias de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva”.

Valor – R\$ 64.991,42

Prazo – 12 meses

Data de assinatura – 22/01/2019

Extrato do Termo de Colaboração 05/2019

Chamamento Público 01/2018

Ratificando o parecer da consultoria jurídica e autorizando a prorrogação firmada entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ** e a entidade **INFANCIA FELIZ**.

Objeto – “Chamamento Público destinado ao credenciamento de Entidades Assistenciais em Atendimento às Secretarias de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva”.

Valor – R\$ 138.912,88

Prazo – 12 meses

Data de assinatura – 22/01/2019

Extrato do Termo de Colaboração 06/2019

Chamamento Público 01/2018

Ratificando o parecer da consultoria jurídica e autorizando a prorrogação firmada entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ** e a entidade **LAR SÃO VICENTE DE PAULO**.

Objeto – “Chamamento Público destinado ao credenciamento de Entidades Assistenciais em Atendimento às Secretarias de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva”.

Valor – R\$ 165.479,70

Prazo – 12 meses

Data de assinatura – 22/01/2019

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE BOMBEIROS DO MÉDIO TIETÊ

ADITAMENTO Nº 01/2019

Modalidade: Carta Convite nº 02/2016

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Bombeiros do Médio Tietê

Contratada: PLANEXCON - Contabilidade, Assessoria e Consultoria Ltda.

Objeto: Serviços de Assessoria e Consultoria na área técnica contábil, financeira e econômica.

Valor: R\$ 3.280,00 (três mil, duzentos e oitenta reais) mensais

Recursos e Fontes: 06.182.0001.2001.3.3.90.39.05

Prazo: 12 (doze) meses.

Data de assinatura: 01.02.2019

Data de vigência até: 31.01.2020

FINANÇAS

Setor de Fiscalização Tributária

EDITAL Nº 01/2019

Faço público pelo presente edital, que os contribuintes constantes deste, em virtude de se encontrarem em lugar incerto e não sabido, e tendo em vista os Artigos 37 da Constituição Federal, 142 e seguintes do Código Tributário Nacional e 255 da LC 12/2006, Código Tributário Municipal, FICAM NOTIFICADOS, para que no prazo de 30(trinta) dias, a contar da publicação deste, compareçam ao Setor de Fiscalização Tributária – Secretaria de Finanças da Prefeitura do Município de Tietê, a fim de tratar de assunto de seu interesse.

CONTRIBUINTES	NATUREZA DO TRIBUTO
ADRIANA S MARKETING E ASSESSORIA S/S LTDA	TERMO DE ENCERRAMENTO Nº 1468.
JOSÉ VIEIRA DE BRITO JUNIOR - ME	TERMO DE ENCERRAMENTO Nº 1475.
PROOST E ROZA ASSESSORIA EMPRESARIAL S/C	TERMO DE ENCERRAMENTO Nº 1476.
SM E A PROPAGANDA E MARKETING S/C LTDA	TERMO DE ENCERRAMENTO Nº 1477.
ANA PAULA CAPELLINI DE BARROS - ME	TERMO DE ENCERRAMENTO Nº 1478.
CAMARGO OLYNTHO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - ME	TERMO DE ENCERRAMENTO Nº 1479.
NATHALIA APARECIDA SERAFIM VIOTO - ME	TERMO DE ENCERRAMENTO Nº 1480.

E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, baixo o presente Edital que será publicado na imprensa local e afixado no Paço Municipal, no lugar de costume.

Tietê, 25 de janeiro de 2019.

Everton Ricardo de Almeida Miguel
Secretário de Finanças

Bruna Marsom Sandei
Agente de Fiscalização de Tributos

SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA

COMUNICADO DE DEFERIMENTO

O Diretor dos Departamentos de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica do Município de Tietê, DEFERE a RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO dos estabelecimentos abaixo relacionados.

“Os responsáveis assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades e ou serviços prestados, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando, inclusive, sujeitos ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1617157201815 Data de Protocolo: 19/11/2018 CEVS: 355450801-851-000193-1-3 Data de Validade: 13/11/2019 Razão Social: MORAES & MORAES S/S LTDA-ME CNPJ/CPF: 03.961.233/0001-49 Endereço: Rua LARA CAMPOS, 192 CENTRO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: INES MORELI TOLEDO MORAES CPF: 09922577860

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5829713122018 Data de Protocolo: 13/12/2018 CEVS: 355450801-360-000076-1-7 Data de Validade: 20/12/2019 Razão Social: CAMARGO COMPANHIA DE EMBALAGENS LTDA CNPJ/CPF: 05.437.703/0001-03 Endereço: Rua ALVARO CAMERIN, 51 POÇO 02 DISTRITO INDUSTRIAL Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: FELIPE MARCUZ TOLEDO CPF: 31648384846 Resp. Técnico: EDSON JOSE SANTOS CPF: 21890250953 CBO: 214505 Conselho Prof.: CRQ No. Inscr.:5062230401-SP UF:SP

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5787428112018 Data de Protocolo: 28/11/2018 CEVS: 355450801-360-000059-1-6 Data de Validade: 29/11/2019 Razão Social: INDUSPARQUET INDUSTRIA E COMERCIO DE MADEIRAS LTDA CNPJ/CPF: 72.459.373/0001-36 Endereço: Rodovia CORNELIO PIRES, SP 127 - KM 75,5 POÇO 01 PONTE ALTA Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: JOSE ANTONIO BAGGIO CPF: 28281560878 Resp. Técnico: ISABEL CRISTINA CAMPOS PAULETTI CPF: 08586228826 CBO: 325205 Conselho Prof.: CRQ No. Inscr.:04482126 UF:SP

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5787528112018 Data de Protocolo: 28/11/2018 CEVS: 355450801-360-000057-1-1 Data de Validade:

29/11/2019 Razão Social: INDUSPARQUET INDUSTRIA E COMERCIO DE MADEIRAS LTDA CNPJ/CPF: 72.459.373/0001-36 Endereço: Rodovia CORNELIO PIRES, SP 127 - KM 75,5 POÇO 02 PONTE ALTA Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: JOSE ANTONIO BAGGIO CPF: 28281560878 Resp. Técnico: ISABEL CRISTINA CAMPOS PAULETTI CPF: 08586228826 CBO: 325205 Conselho Prof.: CRQ No. Inscr.:04482126 UF:SP

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1619179201831 Data de Protocolo: 27/11/2018 CEVS: 355450801-561-000549-1-7 Data de Validade: 10/11/2019 Razão Social: JOSELITA PEREIRA DA SILVA 18303813854 CNPJ/CPF: 23.367.944/0001-05 Endereço: Rua EMILIO FORMIGONI, S/N SAO ROQUE Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: JOSELITA PEREIRA DA SILVA CPF: 18303813854

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1597498201833 Data de Protocolo: 08/11/2018 CEVS: 355450801-109-000044-1-3 Data de Validade: 30/10/2019 Razão Social: MAURICIO ANTONIO BARROSO 12269327896 CNPJ/CPF: 15.012.005/0001-01 Endereço: Rua SANTINA TOMAZELA MASSERANI, 35 JARDIM SANTA CRUZ Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: MAURICIO ANTONIO BARROSO CPF: 12269327896

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1637245201809 Data de
Protocolo: 05/12/2018 CEVS: 355450801-472-000036-1-1
Data de Validade:
29/11/2019 Razão Social: MERCEARIA ANACLETO LEMES
LTDA CNPJ/CPF:
96.242.466/0001-72 Endereço: Rua 13 DE MAIO , 81
CENTRO Município: TIETÊ CEP:
18530-000 UF: SP Resp. Legal: LUIS APARECIDO
ANACLETO LEMES CPF:
04499446899
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1647100201851 Data de
Protocolo: 05/12/2018 CEVS: 355450801-472-000153-1-8
Data de Validade:
05/12/2019 Razão Social: NARCISO BALESTERO BELLI
27531951886 CNPJ/CPF:
26.603.671/0001-30 Endereço: Rua BRASILIA , 48 A
CENTRO Município: TIETÊ CEP:
18530-000 UF: SP Resp. Legal: NARCISO BALESTERO
BELLI CPF: 27531951886
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1606666201846 Data de
Protocolo: 08/11/2018 CEVS: 355450801-472-000143-1-1
Data de Validade:
07/11/2019 Razão Social: ALEX SANDRO BELINI
16318743812 CNPJ/CPF:
23.811.512/0001-33 Endereço: Sítio SANTO ANTONIO, S/N
CRUZ DAS ALMAS
Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal:
ALEX SANDRO BELINI CPF:
16318743812
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1594685201882 Data de
Protocolo: 30/10/2018 CEVS: 355450801-109-000037-1-9
Data de Validade:
29/10/2019 Razão Social: NELLO PADARIA E
CONFEITARIA LIMITADA - ME CNPJ/CPF:
46.795.266/0001-79 Endereço: Praça DR. J. A. CORREA,
113 CENTRO Município:
TIETÊ CEP: 00000-000 UF: SP Resp. Legal: MAURO DE
TOLEDO SCUOTEGUAZZA CPF:
75309084800
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1642624201891 Data de
Protocolo: 05/12/2018 CEVS: 355450801-561-000381-1-3
Data de Validade:
05/12/2019 Razão Social: GILVAN FERREIRA VAZ
00447662546 CNPJ/CPF:
16.882.221/0001-70 Endereço: Avenida DR. RAFAEL
SIDNEY PANNUNZIO, 57 CORNELIO
PIRES Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp.
Legal: GILVAN FERREIRA VAZ
CPF: 00447662546
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1638759201896 Data de
Protocolo: 03/12/2018 CEVS: 355450801-561-000363-1-5
Data de Validade:
30/11/2019 Razão Social: VALDETE ROMUALDO DA SILVA
SANTOS 18231017801
CNPJ/CPF: 15.385.715/0001-87 Endereço: Rua SAO
BENTO, 100 SEIS IRMAOS
Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal:
VALDETE ROMUALDO DA SILVA
SANTOS CPF: 18231017801
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1602243201862 Data de
Protocolo: 08/11/2018 CEVS: 355450801-561-000288-1-9
Data de Validade:
05/11/2019 Razão Social: ANA CLAUDIA MOREIRA ALVES
PALUDETTO 19728726805
CNPJ/CPF: 12.296.619/0001-74 Endereço: Rua ANTONIO
NERY, 670 CENTRO Município:
TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: ANA CLAUDIA
MOREIRA ALVES PALUDETTO
CPF: 19728726805
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1636572201887 Data de
Protocolo: 04/12/2018 CEVS: 355450801-561-000311-1-9
Data de Validade:
29/11/2019 Razão Social: EDMIR RODRIGUES DE SA
68121385415 CNPJ/CPF:
13.633.624/0001-98 Endereço: Rua VILA NOVA, 1469 SAO
PEDRO Município: TIETÊ
CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: EDMIR RODRIGUES
DE SA
CPF: 68121385415
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

COMUNICADO DE DEFERIMENTO
O Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária e
Vigilância Epidemiológica do Município de Tietê DEFERE a
ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS dos
estabelecimentos abaixo relacionados.
“Os responsáveis assumem cumprir a legislação
vigente e observar as boas práticas referentes às
atividades e ou serviços prestados, respondendo civil
e criminalmente pelo não cumprimento de tais
exigências, ficando, inclusive, sujeitos ao
cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1637245201809A Data de
Protocolo: 05/12/2018 CEVS: 355450801-472-000036-1-1
Data de Validade:
01/06/2018 Razão Social: MERCEARIA ANACLETO LEMES
LTDA CNPJ/CPF:
96.242.466/0001-72 Endereço: Rua 13 DE MAIO, 81
CENTRO Município: TIETÊ CEP:
18530-000 UF: SP Resp. Legal: LUIS APARECIDO
ANACLETO LEMES CPF:

04499446899
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais do
Estabelecimento, Razão Social.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

COMUNICADO DE DEFERIMENTO
DEFERE a LICENÇA INICIAL/CADASTRO dos
estabelecimentos abaixo relacionados.
“Os responsáveis assumem cumprir a legislação
vigente e observar as boas práticas referentes às
atividades e ou serviços prestados, respondendo civil
e criminalmente pelo não cumprimento de tais
exigências, ficando, inclusive, sujeitos ao
cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1478235201834 Data de
Protocolo: 05/12/2018 CEVS: 355450801-471-000118-1-9
Data de Validade:
22/08/2019 Razão Social: MERCADO LEZINHO LIMITADA
CNPJ/CPF: 31.162.861/0001-08
Endereço: Rua EGIDIO MODOLO, 154 JARDIM CORNELIO
PIRES Município: TIETÊ CEP:
18530-000 UF: SP Resp. Legal: CLEMENTE CRISTINO DE
SOUZA CPF:
17820490888
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Licença de Funcionamento Inicial do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
5848627122018 Data de
Protocolo: 27/12/2018 CEVS: 355450801-561-000705-1-3
Data de Validade:
27/12/2019 Razão Social: CLEUSA APARECIDA
APPOLINARIO CARDOSO CNPJ/CPF:
18231256890 Endereço: Rua ANTONIO FINATTI, 57
EMILIO GARDENAL Município: TIETÊ
CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: CLEUSA APARECIDA
APPOLINARIO CARDOSO CPF:
18231256890
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Licença de Funcionamento Inicial do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

COMUNICADO DE DEFERIMENTO

A Diretora do Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica de Tietê **CANCELAMENTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/CADASTRO** do estabelecimento abaixo relacionado

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 10549172018C Data de Protocolo: 03/12/2018 CEVS: 355450801-561-000654-1-2 Data de Validade: 04/12/2018 Razão Social: CIBELE GLADES DE MELARE BELAZ-ME CNPJ/CPF: 29.062.891/0001-92 Endereço: Rua DO COMERCIO, 518 CENTRO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: CIBELE GLADES DE MELARE BELAZ CPF: 40299460894 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Cancelamento de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento TIETÊ, Terça-feira, 15 de Janeiro de 2019

COMUNICADO DE DEFERIMENTO

O Diretor dos Departamentos de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica do Município de Tietê, **DEFERE a RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO** dos estabelecimentos abaixo relacionados.

“Os responsáveis assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades e ou serviços prestados, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando, inclusive, sujeitos ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5817107122018 Data de Protocolo: 07/12/2018 CEVS: 355450801-863-000122-1-1 Data de Validade: 12/12/2019 Razão Social: CHRISTINA MADEIRA DE MOURA CAMPOS CNPJ/CPF: 15400064841 Endereço: Rua TEREZA MARSON SBOMPATO, 174 VILA SAO GERALDO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: CHRISTINA MADEIRA DE MOURA CAMPOS CPF: 15400064841 Resp. Técnico: CHRISTINA MADEIRA DE MOURA CAMPOS CPF: 15400064841 CBO: 223236 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:41597 UF:SP O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1624406201836 Data de Protocolo: 23/11/2018 CEVS: 355450801-960-000396-1-6 Data de Validade: 21/11/2019 Razão Social: daiane cristina valentino landislau 39570184809 CNPJ/CPF: 28.829.549/0001-02 Endereço: Rua RAFAEL DE CAMPOS, 458 CENTRO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: DAIANE CRISTINA VALENTINO LADISLAU CPF: 39570184809 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1624552201846 Data de Protocolo: 23/11/2018 CEVS: 355450801-960-000336-1-8 Data de Validade: 21/11/2019 Razão Social: FRANCINE SANTOS SIMON 38729748828 CNPJ/CPF: 12.195.478/0001-01 Endereço: Rua NERVAL FERREIRA BRAGA, 37 NOVA TIETE Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: FRANCINE SANTOS SIMON CPF: 38729748828 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1627427201867 Data de Protocolo: 23/11/2018 CEVS: 355450801-960-000298-1-5 Data de Validade: 23/11/2019 Razão Social: ANITA IZABEL DE CAMPOS 275979266847 CNPJ/CPF: 20.842.220/0001-70 Endereço: Rua DAS PRIMAVERAS, 91 POVO FELIZ Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: ANITA IZABEL DE CAMPOS CPF: 275979266847 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
5844421122018 Data de
Protocolo: 21/12/2018 CEVS: 355450801-863-000067-1-8
Data de Validade:
26/12/2019 Razão Social: SERGIO DE TOLEDO CNPJ/CPF:
20207654891 Endereço: Rua
PEDRO SCHINCARIOL, 110 CENTRO Município: TIETÊ
CEP: 18530-000 UF: SP Resp.
Legal: SERGIO DE TOLEDO CPF: 20207654891 Resp.
Técnico: SERGIO DE TOLEDO CPF:
20207654891 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No.
Inscr.:4226 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
5815307122018 Data de
Protocolo: 07/12/2018 CEVS: 355450801-325-000002-1-3
Data de Validade:
19/12/2019 Razão Social: BENEDITO DO CARMO DE
MORAIS CNPJ/CPF: 06276371831
Endereço: Rua ANTONIO NERY, 674 SALA 05 CENTRO
Município: TIETÊ CEP: 18530-000
UF: SP Resp. Legal: BENEDITO DO CARMO DE MORAIS
CPF: 06276371831
Resp. Técnico: BENEDITO DO CARMO DE MORAIS CPF:
06276371831 CBO: 07946
Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:4086 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
5767320112018 Data de
Protocolo: 20/11/2018 CEVS: 355450801-960-000043-1-6
Data de Validade:
04/11/2019 Razão Social: MEIRE CECILIA MANTUANELI
CITRONI CNPJ/CPF:
16728989862 Endereço: Rua FRANCISCO DE TOLEDO,
760 CAIXA DAGUA Município:
TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: MEIRE
CECILIA MANTUANELI CITRONI CPF:
16728989862
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao

cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1623128201843 Data de
Protocolo: 03/12/2018 CEVS: 355450801-960-000404-1-0
Data de Validade:
21/11/2019 Razão Social: VINICIUS LUAN FLORIANO
MAZZUCATTO 35716114890
CNPJ/CPF: 29.167.805/0001-06 Endereço: Rua SANTA
CRUZ, 1291 SALA 01 COHAB
Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal:
VINICIUS LUAN FLORIANO
MAZZUCATTO CPF: 35716114890
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1559628201810 Data de
Protocolo: 10/10/2018 CEVS: 355450801-960-000292-1-1
Data de Validade:
05/10/2019 Razão Social: VANESSA GALHARDO DE
ALMEIDA 29204459875 CNPJ/CPF:
20.680.459/0001-90 Endereço: Rua FRANCISCO DE
TOLEDO, 100 CAIXA DAGUA
Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal:
VANESSA GALHARDO DE
ALMEIDA CPF: 29204459875
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
1571736201863 Data de
Protocolo: 19/11/2018 CEVS: 355450801-931-000032-1-2
Data de Validade:
15/10/2019 Razão Social: LETICIA SILVA GONSALES
44125144800 CNPJ/CPF:
28.795.611/0001-92 Endereço: Rua BELA VISTA, 308 BELA
VISTA Município: TIETÊ
CEP: 18530-00 UF: SP Resp. Legal: LETICIA SILVA
GONSALES CPF: 44125144800
Resp. Técnico: LETICIA SILVA GONSALES CPF:
44125144800 CBO: Conselho Prof.:
CREF No. Inscr.:150101-G/SP UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente

pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1620187201839 Data de Protocolo: 28/11/2018 CEVS: 355450801-960-000321-1-5 Data de Validade: 21/11/2019 Razão Social: RAPHAEL CALOCINI RAMOS 36480145879 CNPJ/CPF: 22.285.559/0001-48 Endereço: Rua NAPOLEAO CITRONI, 227 CAIXA D AGUA Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: RAPHAEL CALOCINI RAMOS CPF: 36480145879
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019
Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1437622201823 Data de Protocolo: 17/08/2018 CEVS: 355450801-960-000356-1-0 Data de Validade: 06/08/2019 Razão Social: MARIA FERNANDA SANDEI DE MELO 26849556894 CNPJ/CPF: 24.463.062/0001-06 Endereço: Rua BRASILIANO FRANCISCO DE ALMEIDA, 238 JARDIM SANTA CRUZ Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: MARIA FERNANDA SANDEI DE MELO CPF: 26849556894
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019
Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1622502201817 Data de Protocolo: 23/11/2018 CEVS: 355450801-960-000394-1-1 Data de Validade: 20/11/2019 Razão Social: LUAN SABINO DA SILVA 44022846860 CNPJ/CPF: 27.815.903/0001-87 Endereço: Rua XIMBORES, 43 JARDIM BONANZA Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: LUAN SABINO DA SILVA CPF: 44022846860
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao

cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1635519201802 Data de Protocolo: 03/12/2018 CEVS: 355450801-960-000346-1-4 Data de Validade: 28/11/2019 Razão Social: ROBERTA RAMOS 36836100854 CNPJ/CPF: 20.366.106/0001-10 Endereço: Rua TENENTE GELAS, 1110 SALA 06 CENTRO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: ROBERTA RAMOS CPF: 36836100854
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1606489201817 Data de Protocolo: 19/11/2018 CEVS: 355450801-960-000399-1-8 Data de Validade: 06/11/2019 Razão Social: jessica de sousa pontes 44945085862 CNPJ/CPF: 19.967.283/0001-73 Endereço: Rua BELA VISTA, 301 BELA VISTA Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: JESSICA DE SOUSA PONTES CPF: 44945085862
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019
Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5757313112018 Data de Protocolo: 13/11/2018 CEVS: 355450801-960-000139-1-9 Data de Validade: 13/11/2019 Razão Social: MARIA SALETE DE SOUZA NICOLAU CNPJ/CPF: 14480181881 Endereço: Rua DOS GERANIOS, 13 POVO FELIZ Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: MARIA SALETE DE SOUZA NICOLAU CPF: 14480181881
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1607060201895 Data de Protocolo: 08/11/2018 CEVS: 355450801-960-000374-1-9 Data de Validade: 07/11/2019 Razão Social: natalia gricolato 36642628837 CNPJ/CPF: 26.433.308/0001-14 Endereço: Rua FRANCISCO SCOMPARIM, 133 SALA 01 VILA SAO GERALDO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: NATALIA GRICOLATO CPF: 36642628837 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1553327201866 Data de Protocolo: 05/11/2018 CEVS: 355450801-865-000051-1-8 Data de Validade: 16/11/2019 Razão Social: FISIOTERAPIA MELARE LTDA - me CNPJ/CPF: 07.233.053/0001-00 Endereço: Rua COMENDADOR ANTONIO MANOEL ALVES, 97 PARAISO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: JANAINA COELHO MELARE CPF: 31100717897 Resp. Técnico: JANAINA COELHO MELARE CPF: 31100717897 CBO: 223605 Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.:3/101680-F UF:SP Resp. Técnico: ALFREDO MELARE NETO CPF: 27494828877 CBO: 223605 Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.:3/13853LTF UF:SP O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5749908112018 Data de Protocolo: 08/11/2018 CEVS: 355450801-960-000341-1-8 Data de Validade: 11/11/2019 Razão Social: ANA PAULA GRECHI DE OLIVEIRA CNPJ/CPF: 26893947828 Endereço: Rua FRANCISCO DEL BON, 64 TERRAS DE SANTA MARIA Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: ANA PAULA GRECHI DE OLIVEIRA CPF: 26893947828 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas

práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5757213112018 Data de Protocolo: 13/11/2018 CEVS: 355450801-960-000054-1-0 Data de Validade: 13/11/2019 Razão Social: LUCIANA PAZOTO SPESSOTO CNPJ/CPF: 26023681808 Endereço: Avenida AUGUSTO ASSIS CRUZ, 203 JARDIM BONANZA Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: LUCIANA PAZOTO SPESSOTO CPF: 26023681808 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1624291201811 Data de Protocolo: 23/11/2018 CEVS: 355450801-960-000343-1-2 Data de Validade: 21/11/2019 Razão Social: PAMELA CRISTINA DE CAMPOS GUSSI 36260168896 CNPJ/CPF: 20.997.173/0001-33 Endereço: Rua DAS PRIMAVERAS, 91 POVO FELIZ Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: PAMELA CRISTINA DE CAMPOS GUSSI CPF: 36260168896 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5780723112018 Data de Protocolo: 23/11/2018 CEVS: 355450801-960-000078-1-1 Data de Validade: 19/11/2019 Razão Social: LILIAM MITIKO MAEDA CNPJ/CPF: 13234618844 Endereço: Rua JULIO DOS REIS, 232 CENTRO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: LILIAM MITIKO MAEDA CPF: 13234618844 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente

pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5821910122018 Data de Protocolo: 10/12/2018 CEVS: 355450801-863-000368-1-1 Data de Validade: 22/11/2019 Razão Social: ADRIANO DARUGE CNPJ/CPF: 22080471848 Endereço: Rua COMENDADOR ANTONIO MANOEL ALVES, 97 SALA 02 PARAISO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: ADRIANO DE OLIVEIRA DARUGE CPF: 22080471848 Resp. Técnico: ADRIANO DE OLIVEIRA DARUGE CPF: 22080471848 CBO: 223146 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:116294 UF:SP O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5816607122018 Data de Protocolo: 07/12/2018 CEVS: 355450801-863-000270-1-4 Data de Validade: 27/12/2019 Razão Social: THIAGO MUSSATO CARCINONI CNPJ/CPF: 26836657840 Endereço: Rua ANTONIO NERY, 504 SALA 02 CENTRO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: THIAGO MUSSATO CARCINONI CPF: 26836657840 Resp. Técnico: THIAGO MUSSATO CARCINONI CPF: 26836657840 CBO: 06105 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:109.382 UF:SP O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5775022112018 Data de Protocolo: 22/11/2018 CEVS: 355450801-960-000079-1-9 Data de Validade: 19/11/2019 Razão Social: WILSON APARECIDO NUNES SOUTO CNPJ/CPF: 13726843876 Endereço: Rua RAFAEL DE CAMPOS, 547 CENTRO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: WILSON APARECIDO NUNES SOUTO CPF: 13726843876 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5766719112018 Data de Protocolo: 19/11/2018 CEVS: 355450801-960-000039-1-3 Data de Validade: 13/11/2019 Razão Social: KATIA GLAUCIA DE QUEIROZ CNPJ/CPF: 18230646805 Endereço: Rua MADRE MARIA STELINA, 90 COHAB Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: KATIA GLAUCIA DE QUEIROZ CPF: 18230646805 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 5827512122018 Data de Protocolo: 12/12/2018 CEVS: 355450801-863-000399-1-8 Data de Validade: 21/12/2019 Razão Social: BRUNA FERNANDA PEREIRA PANZARINI CNPJ/CPF: 45390285883 Endereço: Rua LUIZ FERNANDES DIOGO, 374 SALA 01 CENTRO Município: TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP Resp. Legal: BRUNA FERNANDA PEREIRA PANZARINI CPF: 45390285883 Resp. Técnico: BRUNA FERNANDA PEREIRA PANZARINI CPF: 45390285883 CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:120.200 UF:SP O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ. Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

DEFERE a LICENÇA INICIAL/CADASTRO dos estabelecimentos abaixo relacionados. “Os responsáveis assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades e ou serviços prestados, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando, inclusive, sujeitos ao cancelamento deste documento

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 1314543201887 Data de

Protocolo: 03/12/2018 CEVS: 355450801-960-000423-1-5
Data de Validade:
22/05/2019 Razão Social: MAURICIO FIGUEIREDO HAIR
CNPJ/CPF: 30.462.108/0001-67
Endereço: Rua DO COMERCIO, 605 CENTRO Município:
TIETÊ CEP: 18530-000 UF: SP
Resp. Legal: MAURICIO FIGUEIREDO CPF: 28067594805
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Licença de Funcionamento Inicial do
Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

COMUNICADO DE DEFERIMENTO

A Diretora do Departamento de Vigilância Sanitária e
Epidemiológica de Tietê CANCELAMENTO DE
LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/CADASTRO do
estabelecimento abaixo relacionado

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo:
4909203102018C Data de
Protocolo: 06/12/2018 CEVS: 355450801-863-000395-1-9
Data de Validade:
06/12/2018 Razão Social: ALESSANDRO BISCARO
CNPJ/CPF: 13895922862 Endereço:
Avenida DR. SOARES HUNGRIA, 99 SALA 01 CENTRO
Município: TIETÊ CEP: 18530-000
UF: SP Resp. Legal: ALESSANDRO BISCARO
CPF: 13895922862
Resp. Técnico: ALESSANDRO BISCARO CPF:
13895922862 CBO: 223208 CRO No.
Inscr.:54516 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Defere o(a) Cancelamento de Licença de Funcionamento do
Equipamento: RAIOS X
ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente
e observar as boas
práticas referentes as atividades prestadas, respondendo
civil e criminalmente
pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao
cancelamento deste documento
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019

COMUNICADO DE DEFERIMENTO

A Diretora do Departamento de Vigilância Sanitária e
Epidemiológica de Tietê INDEFERE a RENOVAÇÃO DA
LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/CADASTRO do
estabelecimento abaixo relacionado

Comunicado de INDEFERIMENTO referente à protocolo:
5657101102018 Data de
Protocolo: 01/10/2018 CEVS: 355450801-863-000395-1-9
Data de Validade: Razão
Social: ALESSANDRO BISCARO CNPJ/CPF: 13895922862
Endereço: Avenida DR. SOARES
HUNGRIA, 99 SALA 01 CENTRO Município: TIETÊ CEP:
18530-000 UF: SP Resp. Legal:
ALESSANDRO BISCARO CPF: 13895922862 Resp.
Técnico: ALESSANDRO BISCARO CPF:
13895922862 CBO: 223208 CRO No. Inscr.:54516 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TIETÊ.
Indefere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do
Equipamento: RAIOS X
ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL.
em razão de (justificativa)..... e por infringir....
TIETÊ, Sexta-feira, 11 de Janeiro de 2019



O Prefeito do Município de TIETÊ/SP, usando de suas atribuições legais nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Inciso II, faz saber que fará realizar, através da empresa Publicconsult Assessoria a Consultoria Pública EIRELI, as INSCRIÇÕES para o **Concurso Público Nº 2/2019** – com a supervisão da **Comissão de Concurso** especialmente nomeada por **Portaria Nº 15.172/2018, de 10 de Setembro de 2018**, para preenchimento de vagas disponíveis para os cargos constantes do Item 1 - DOS CARGOS.

O concurso público, para todos os efeitos, terá **validade de 02 (dois) anos** e será regido pelo disposto na Lei Complementar Municipal Nº 11/2014 de 20 de maio de 2014 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tietê e na Lei Complementar Nº 13/2014 de 11 de junho de 2014 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Tietê, e suas alterações, **podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação**, que será publicada na **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>), nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br, sendo ainda afixada no quadro de avisos da Prefeitura do Município de TIETÊ.

1. DOS CARGOS

1.1. Os cargos, a quantidade de vagas, o vencimento básico, a carga horária, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

Nº	CARGOS	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Agente de Recepção da Saúde	1	R\$ 1.452,81	40 h/sem	Ensino Médio ou Equivalente; Conhecimento Básico em Introdução à Informática, em Software de Edição de Textos e de Planilhas; e, de Acesso à Rede Mundial de Computadores.	R\$ 9,80
2	Agente de Vigilância	1	R\$ 1.257,92	40 h/sem	Ensino Fundamental I	R\$ 7,00
3	Auxiliar de Educador/Cuidador	1	R\$ 1.401,29	12 x 36 horas/sem	Ensino fundamental ou equivalente e comprovação de capacitação na específica na área.	R\$ 7,00
4	Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)	1	R\$ 1.452,81	40 h/sem	Ensino Médio ou Equivalente; com curso específico de formação em Auxiliar em Saúde Bucal e conhecimento básico em Introdução à Informática, e, de Acesso à Rede Mundial de Computadores. Registro no CFO e Inscrição no CRO.	R\$ 9,80
5	Cuidador em Saúde	1	R\$ 1.381,21	12 x 36 horas/sem	Ensino médio completo ou equivalente e comprovação de capacitação na área específica	R\$ 9,80
6	Educador/Cuidador Social	1	R\$ 1.532,14	12 x 36 horas/sem	Ensino médio ou equivalente e comprovação de capacitação específica na área	R\$ 9,80
7	Enfermeiro	1	R\$ 2.562,60	30 h/sem	Graduação em Enfermagem e inscrição no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 11,80
8	Médico da Família	1	R\$ 12.000,00	40 h/sem	Graduação em Medicina, Residência, Pós-Graduação na área específica e inscrição no respectivo Órgão de Classe	R\$ 11,80
9	Psicólogo	1	R\$ 2.2562,60	30 h/sem	Graduação em Psicologia e inscrição no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 11,80
10	Técnico em Laboratório	1	R\$ 1.620,07	40 h/sem	Ensino Médio ou Equivalente; Conhecimento Básico em Introdução à Informática, em Software de Edição de Textos e de Planilhas; e, de Acesso à Rede Mundial de Computadores; e Curso Técnico em Laboratório	R\$ 9,80
11	Telefonista	1	R\$ 1.316,43	30 h/sem	Ensino Médio ou Equivalente; Conhecimento Básico em Introdução à Informática, em Software de Edição de Textos e de Planilhas; e, de Acesso à Rede Mundial de Computadores.	R\$ 9,80



1.2. As atribuições funcionais encontram-se descritas no **ANEXO I** deste edital.

1.3. O **Concurso Público Nº 2/2019** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de TIETÊ** estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna “**Nº de Vagas**” do quadro constante do **item 1.1** deste Edital.

1.4. A **Prefeitura Municipal de TIETÊ** poderá, durante a vigência do **Concurso Público Nº 2/2019**, convocar candidatos da lista de candidatos classificados, para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos; ou para provimento de vagas que venham a serem criadas para estes cargos no **Quadro de Pessoal da Prefeitura**, de acordo com suas necessidades.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **12 a 31 de janeiro de 2019**, exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 2/2019 da Prefeitura Municipal de TIETÊ**, escolher o **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **01 de fevereiro de 2019** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone “**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**” do site www.publicconsult.com.br ou através do telefone **(15) 3219-3700**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **9h00 às 17h00**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, serão disponibilizados no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TIETÊ** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br, o **Edital de Deferimento das Inscrições**, contendo os anexos: **Inscrições Deferidas – Geral** (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas); **Inscrições Deferidas – Portadores de Deficiência** (relação dos candidatos portadores de deficiência que tiveram as inscrições deferidas); **Inscrições Deferidas – Candidatos Afrodescendentes** (relação dos candidatos afrodescendentes que tiveram as inscrições deferidas) e **Inscrições Indeferidas** (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado no Edital).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **Edital de Deferimento das Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, deverá dentro do prazo de **recurso administrativo** estabelecido no **item 8** deste Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação de suporte, se for o caso.

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA e CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

3.1. Aos **CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO**, em face da classificação obtida neste **concurso público**, exceto se o **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia 30 de janeiro de 2019**, seguindo o modelo do envelope abaixo:



À PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP

Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico - Concurso Público Nº 2/2019 da Prefeitura de TIETÊ

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo: (preencher)

3.2.1. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.2.2. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

3.2.3. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.3. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **concurso público**, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.4. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, o mesmo perderá o direito à nomeação.

3.5. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

3.6. Por força das disposições da **Lei Municipal Nº 3.470/2014**, aos **CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**, sendo assim considerados aqueles que se auto declararem negros ou pardos no ato da inscrição no **concurso público** conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Ortografia e Estatística – IBGE, serão destinadas 20% das vagas a serem providas em cada cargo, em face da classificação obtida no **concurso público**.

3.7. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** na condição de afrodescendente **deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 2.2** deste Edital **e após, remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR** (Aviso de Recebimento), o **Termo de Auto Declaração Étnico-Racial** na forma do **ANEXO III** deste Edital, devidamente assinado, **até o dia 30 de janeiro de 2019**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP

Ref.: Termo de Auto Declaração Étnico Racial - Concurso Público Nº 2/2019 da Prefeitura de TIETÊ

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo: (preencher)

3.8. O candidato afrodescendente que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a condição de afrodescendente ou indígena será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

3.9. Será indeferido o pedido de inscrição como afrodescendente do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.10. O candidato que tiver indeferido o pedido de inscrição como afrodescendente ainda poderá participar do **concurso público** desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de afrodescendente, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

3.10. Em virtude das disposições do art. 1º, § 3º da Lei Municipal Nº 3.470/2014, não haverá reserva de vagas para afrodescendentes para este **concurso público**, haja vista que lá se determina que “a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no **concurso público** for igual ou superior a três”. Não obstante, a proporção de vagas determinadas aos candidatos afrodescendentes será obedecida caso se verifique a convocação de candidatos que atenda a quantidade e o percentual mínimo estabelecido na lei. Nesta



circunstância, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros ou afrodescendentes, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.11. Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no **concurso público**. Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.12. Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendentes posteriormente classificado. Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.13. O candidato afrodescendente, por ocasião da convocação para a nomeação, poderá ser objeto de investigação social visando aferir a veracidade do Termo de Auto Declaração Étnico Racial. Detectada a falsidade a que se refere o art. 1º, § 6º, da Lei Municipal nº 3.470/2014, será o candidato eliminado do **concurso público** e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.14. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato afrodescendente participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à **fonte Arial - 24**. **Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.**

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.**

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **concurso público** consistirá na aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos.

6. DA DATA E HORÁRIO ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As **provas objetivas** serão realizadas no município de **TIETÊ/SP**, com data de aplicação prevista para o dia **17 de fevereiro de 2019**, nos seguintes horários:

HORÁRIO	CARGOS/EMPREGOS/FUNÇÕES
9h00	Agente de Recepção da Saúde, Agente de Vigilância, Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), Cuidador em Saúde, Enfermeiro, Médico da Família.
14h00	Auxiliar de Educador/Cuidador, Educador/Cuidador Social, Psicólogo, Técnico em Laboratório, Telefonista.

6.2. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **Edital de Convocação específico** a ser disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TIETÊ** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida na **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>).

6.3. As datas previstas poderão ser alteradas em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, o horário indicado para a aplicação das provas.



6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, e será composta de **40 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II** deste Edital, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

Agente de Recepção de Saúde, Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), Técnico em Laboratório, Telefonista.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	1	5	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	10	2	20	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Agente de Vigilância, Auxiliar de Educador/Cuidador, Cuidador em Saúde, Educador/Cuidador Social.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	2	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

Enfermeiro, Médico da Família, Psicólogo.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	1	5	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Saúde Pública	10	2	20	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

7.2 A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos acerca das mesmas, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início das mesmas. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;



g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro.

7.4.1. Não serão aceitos documentos digitais (CNH, Título de Eleitor) por falta de meios para aferir a certificação no local de aplicação das provas.

7.5. Em casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema de processamento de dados ou de compensação bancária, **o nome do candidato não conste no Edital de Deferimento de Inscrições**, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja portando o **documento de identidade na forma do item 7.4 e original do comprovante do pagamento da inscrição com o respectivo boleto**; nestes casos, exclusivamente, a **Equipe de Coordenação** presente no local de realização das provas fará a verificação da documentação, e ao julgá-la regular, lavrará o respectivo Cartão de Resposta, apondo sua assinatura no verso do mesmo, e alocará o candidato em uma das salas para a realização da prova, devendo o **Fiscal de Prova** em que o candidato for alocado lavrar a ocorrência na **Ata de Prova** da respectiva sala. Referida documentação será objeto de diligência posterior, e constatada a não veracidade do documento de comprovação de pagamento da inscrição apresentado, o candidato será desclassificado do **concurso público**, sem prejuízo de eventuais ações civis e criminais decorrentes.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

7.7. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **40 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do mesmo ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta; não será permitido o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- e) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular ou aparelho similar não poderá emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- f) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;



g) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;

h) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

i) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **concurso público** e **desclassificado** o candidato que:

a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;

b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;

f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;

g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;

k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;

b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;

c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;

d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;

e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;

f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. A partir das 20 horas do dia da aplicação das Provas Objetivas, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publicconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "ANEXOS" do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra questões e gabarito. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. A pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o item 7.1 deste Edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na prova objetiva, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.



7.23. Será considerado **DESCLASSIFICADO** na prova objetiva, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos de 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Caberá recurso administrativo, **nos dois dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

- a) ao Edital de Abertura de Inscrições;
- b) ao Edital de Indeferimento de inscrições;
- c) à Prova Objetiva;
- d) ao Edital de Classificação Provisória.

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 02/2019 da Prefeitura Municipal de TIETÊ**, e após, clicar no **link do recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

8.3. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato.

8.4. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tal situação será eventualmente deliberada pela **Banca Examinadora do Concurso Público**.

8.5. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- b) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- c) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- d) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- e) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- f) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

8.6. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

8.7. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

8.8. Os editais referente a cada fase do **concurso público**, contemplando as análises e deliberações dos recursos, serão divulgados no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TIETÊ** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase, se for o caso.

8.9. Na eventualidade do provimento de recursos alterarem as respostas originais das questões anteriormente divulgadas, ou de se verificar a necessidade de anulação de alguma questão, será publicado "**Gabarito Oficial – Retificado após Recursos**", contemplando as referidas situações.

8.10. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **concurso público**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição na **Prefeitura Municipal de TIETÊ** a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos interessados.

9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do Edital.

9.2. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos candidatos, se dará conforme a ordem decrescente da pontuação obtida na forma do **item 9.1** deste Edital.



9.3. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO FINAL**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando aplicável;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação de Saúde Pública, quando aplicável;
- f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos; quando aplicável;
- g) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo, quando aplicável;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- i) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.6. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgada no **quadro de avisos da Prefeitura de TIETÊ**, nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br e, juntamente com a **homologação do concurso público**, na **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>), sendo apresentada da seguinte forma:

- a) O Edital de Classificação Final - GERAL, contemplando todos os candidatos classificados;
- b) O Edital de Classificação Final - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;
- c) Edital de Classificação Final – CANDIDATOS AFRODESCENDENTES.

10.7. O EDITAL DE CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura de TIETÊ** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br, na mesma ocasião da divulgação da Classificação Final, contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação.

10.8. Da CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de Edital de Classificação Final – Retificado contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO

11.1. O candidato aprovado neste **concurso público** será nomeado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal Nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, determinados no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal, inclusive com alteração de nome se houver e demais regularidades exigidas pelo eSocial;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal;
- l) Não ter sido demitido por justa causa em processo administrativo disciplinar da **Prefeitura do Município de Tietê** nos últimos 5 (cinco) anos;
- m) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da **Prefeitura do Município de Tietê** nos últimos 5 (cinco) anos.

11.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de TIETÊ**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.



11.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos afrodescendentes e portadores de deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

11.4. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município de TIETÊ, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de TIETÊ** durante a validade do **concurso público**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

11.5. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

11.6. Somente será investido no CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

12.2.1. São matérias de divulgação através da **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>):

- a) O Edital Resumido de Abertura de Inscrições;
- b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
- c) O edital resumido de convocação para as provas;
- d) A classificação final dos candidatos;
- e) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

12.2.2. Outras alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos que não impliquem nas circunstâncias anteriormente dispostas, serão efetuadas através da retificação do Edital de Abertura de Inscrições publicado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TIETÊ** e nos sites www.publiconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br.

12.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publiconsult ACP EIRELI**, devidamente contratada para tal fim.

12.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, *ad referendum* do **Prefeito do Município de TIETÊ**.

12.5. Compete ao **Prefeito Municipal** a homologação do **concurso público** que será publicado na **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>).

12.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TIETÊ**, na Praça Dr. José Augusto Corrêa, Nº 1 - Centro, Tietê/SP e nos sites www.publiconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida na **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>).

TIETÊ, 12 de janeiro de 2019

VLAMIR DE JESUS SANDEI
Prefeito Municipal

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****(conforme as Leis Complementares Nº 11 e 13/2014 e suas alterações)**

Agente de Recepção da Saúde	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Recepciona os munícipes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los aos profissionais de saúde ou setores procurados. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Recepciona pessoas e as identifica averiguando suas pretensões, prestando-lhes informações, recebendo recados, bem como encaminha pessoas e recados a outras pessoas ou aos setores de saúde procurados; controla a entrada e saída de pessoas, bem como o trânsito de visitantes e usuários nos respectivos setores da área da saúde; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos para prestar informações e anotar recados; organiza informações e planeja o trabalho do cotidiano; registra visitas e telefonemas, anotando dados pessoais ou comerciais; marca e confirma consultas, preenche guias médicas e autorização de exames; zela pelos equipamentos e materiais utilizados, providenciando a limpeza, manutenção, conservação e guarda dos mesmos, bem como manter limpo e organizado o local de trabalho; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Agente de Vigilância	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atua em atividades relativas à área de segurança e controle de acesso de pessoas, materiais, automóveis e outras anormalidades. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Fiscaliza as áreas de acesso aos próprios municipais, atentando para eventuais anormalidades, segundo orientações; fiscaliza e orienta, segundo normatizações, a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios e estacionamentos dos próprios municipais; zela pelo prédio e suas instalações, comunicando à chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção; promove a vigilância, percorrendo sistematicamente sua área de atuação e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades; comunica à chefia qualquer irregularidade ocorrida; presta informações e auxilia no socorro de populares, quando necessário; registra, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; opera sistemas de segurança eletrônica; registra a entrada e saída de pessoas e/ou equipamentos quando necessário; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Auxiliar de Educador/Cuidador	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes, com boa forma de saúde física e mental. Auxiliar o Educador/Cuidador Social em todas as atividades pertinentes que lhe forem designadas. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Acolher e tratar afetivamente a criança e/ou adolescente, apoiar as funções do Educador/Cuidador Social, limpar os ambientes da casa, banheiros, mobílias, paredes, vidros, janelas, calçadas, conforme cronograma estabelecido pela coordenação; manter em bom estado de higiene e conservação todas as dependências internas e externas, comunicando a coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados; manter os panos utilizados na limpeza limpos e guardados separadamente dos utensílios da casa, manter os materiais de higiene e limpeza guardados em local apropriado, evitando acidentes domésticos; Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e utensílios e quando apresentarem defeitos comunicar a coordenação; informar a necessidade de compra de produtos de limpeza e higiene; lavar e passar as roupas das crianças e/ou adolescentes, tendo cuidado com a conservação; manter os guarda-roupas organizados controlar a dispensa, juntamente com o Educador/Cuidador Social e cozinheiro; cuidar do acondicionamento e destino do lixo; outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 4/2018)
Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desinfeta e esteriliza materiais e instrumentos; auxilia em ações educativas e preventivas; prepara e organiza instrumentais odontológicos; instrumentaliza o cirurgião dentista; cuida da manutenção e higiene de equipamentos e ambiente; organizar agenda de atendimentos. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Executa limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realiza procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso do fio dental, sob a supervisão do cirurgião dentista; desenvolve ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realiza em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal, prepara modelos em gesso, seleciona moldeiras; prepara e organiza o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentaliza o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; cuida da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento; aplica, medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; adota medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; organiza e separa os prontuários dos usuários; conduz e acomoda os usuários na cadeira para atendimento; acompanha,



	apoia e desenvolve atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participa do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; registra dados e participa da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Cuidador em Saúde	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver ações no âmbito da saúde buscando dar uma atenção adequada as pessoas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Organizar e preparar a alimentação, seguindo as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais; estimular e auxiliar as pessoas sob sua responsabilidade na alimentação; auxiliar ou realizar a higiene pessoal das pessoas sob seus cuidados, manter o ambiente limpo e organizado, responsabilizando-se pelo espaço reservado às pessoas; preparar e ministrar medicamento conforme a prescrição médica e da equipe de saúde, manter os medicamentos em local arejado, limpo e seguro; fazer compras de alimentos, medicamentos e objetos de uso diário, quanto esta tarefa tiver sido solicitada pela chefia; ajudar nos exercícios recomendados por profissionais; estimular atividades de lazer, ocupacionais e externa; fazer companhia as pessoas sob seus cuidados, conversar sobre assuntos do seu interesse, acompanhá-lo(a) sempre que necessário e designado; acompanhar quando necessário as pessoas sob seus cuidados em consultas, exames e tratamentos, comunicar a equipe de saúde sobre mudanças no estado de saúde das pessoas sob seus cuidados; estar sempre atento e prevenir possíveis acidentes domésticos que possam vir a ocorrer; comportar-se com decoro e apresentar de modo respeitoso e com boas condições de higiene nas dependências de trabalho e durante todo o período; executar outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 4/2018)
Educador/Cuidador Social	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes, com boa forma de saúde física e mental, disponibilidade para encontros e reuniões de equipe, desejável ter boa saúde física e mental. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Desenvolver atividades e cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar o usuário no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e/ou potencializar vínculos entre usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acessos a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulações com políticas afetas trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros da família; contribuir para o reconhecimento de direitos e desenvolvimento integral do grupo familiar; participar de reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliações de processos, fluxos de trabalho e resultado; auxiliar a criança e/ou adolescente a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; demais tarefas correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 4/2018)
Enfermeiro	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realiza cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; planeja, gerencia, coordena, executa e avalia os serviços de assistência de enfermagem; realiza ações para a promoção da saúde junto à comunidade; DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Planeja, organiza, coordena, executa e avalia os serviços de assistência de enfermagem, visando o cumprimento de padrões e normas preestabelecidos; realiza assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente; organiza e coordena a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; procede, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), observadas as disposições legais da profissão; atua em ações de saúde e define estratégias para sua promoção, participa de trabalhos de equipes multidisciplinares e orienta equipe para controle de infecção; organiza e dirige os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares, quando designado; participa do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde; registra observações e analisa os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de



	enfermagem; dirige e controlar o funcionamento das salas de procedimentos médicos e de material esterilizado; orienta o pessoal do serviço de enfermagem no expurgo, preparo e esterilização do material destinado a pequenas cirurgias, de material esterilizado e às diversas unidades da secretaria; participa nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; prepara informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Médico da Família	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Trabalha habitualmente nos Cuidados de Saúde Primários. Desenvolvendo muito do seu trabalho na assistência dos seus usuários, ainda pode desenvolver trabalhos de investigação, nomeadamente clínica e no âmbito da comunidade. O médico família deve ser capaz de resolver a maioria dos problemas daqueles que a ele recorrem. Quando necessário, nunca perdendo o contato com o usuário, é ele que irá orientar a pessoa dentro dos Serviços de Saúde Secundários, referenciando, quando necessário. No fundo, é o médico especializado naquela pessoa e que idealmente a conhecerá melhor que qualquer outro. Poderá acompanhá-lo desde o momento em que nasce, até terminar o seu ciclo de vida. O Médico de Família é um profissional que possui um perfil generalista e atua na Atenção Primária, atendendo demandas diversas, desde a criança até o idoso e a todos os gêneros. Este médico deve ter a disponibilidade para formar vínculos com seus pacientes, fazendo um acompanhamento de longo prazo e conhecendo seu contexto familiar e social. Promoverá o contato estreito com a comunidade, participando de ações coletivas e realizando visitas domiciliares aos seus pacientes. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; realiza consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realiza atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências, clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminha, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indica a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário; contribui e participa das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD e participam do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 9/2018)
Psicólogo	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional, os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições; diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos por meio de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias; realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico, bem como os encaminhados do Conselho Tutelar; participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.; colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas; coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; e, promove pesquisas e desenvolve novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Técnico em Laboratório	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executa trabalho técnico de laboratório relacionado com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.



	DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Prepara reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; procede à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; faz coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; procede à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; procede à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; procede ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; responsabiliza-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; gerencia o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Telefonista	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Opera equipamentos, atende, transfere, cadastra e completa chamadas, telefônicas; auxilia as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Atende a todos com sociabilidade, prestando-lhes informações solicitadas; recebe e realiza ligações telefônicas, operando central telefônica, anotando e repassando recados, transferindo ligações para ramais, checando funcionamento dos mesmos, a fim de garantir a eficiência das ligações telefônicas; presta informações, consulta listas telefônicas, pesquisa banco de dados telefônico, bem como, mantém atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão; realiza controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados; elabora relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; conhece o organograma da Prefeitura, agilizando o atendimento estando ainda em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente; executa tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho zela pela conservação do equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto; providencia a limpeza dos equipamentos telefônicos; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS:

- LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática – frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração – objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed., 2017. SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: atos internacionais e normas correlatas. CET, 2ª. ed., 2014. (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). **Websites e Portais:** Brasil Escola (<https://brasilescola.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Português – R7 (<https://www.portugues.com.br/>). Português – UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).

- MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis, 2006. IEZZI, Gelson et al. Matemática – Volume Único – Ensino Médio. Atual. 2011). IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. MORGADO, Augusto C. CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. **Websites e Portais:** Brasil Escola (www.brasilescola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matematiques (www.matematiques.com.br). Só Matemática (www.somatematica.com.br).

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Jornais e Revistas:** Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades. **Websites e Portais:** Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 – Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

→ DISCIPLINA COMUM AOS CARGOS: Agente de Recepção de Saúde, Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), Técnico em Laboratório e Telefonista.

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (<http://cartilha.cert.br>).



MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoes_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf) VELLOSO, Fernando C. Informática – Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014. **Websites e Portais:** Glossário de Informática – UFPA (<http://www.ufpa.br/dicas/net1/int-glo.htm>). Tarefas básicas no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Outlook192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Tarefas básicas no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Word-2016-5ddb2058-7744-4b53-b14d-976acafabab6>). Atalhos de teclados do Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>). Tarefas básicas no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>). Atalhos de teclado no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-do-teclado-e-teclas-defun%C3%A7%C3%A3o-do-Excel-para-Windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>).

➔ **DISCIPLINA COMUM AOS CARGOS: Enfermeiro, Médico da Família e Psicólogo.**

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA: BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Leis e Normas: Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 196 a 200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal Nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Decreto Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm). Lei Federal Nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm). Resolução MS Nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html). Portaria MS Nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/pt4279_30_12_2010.html). Portaria MS Nº 204/2016 - Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/pt0204_17_02_2016.html). Biossegurança – NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<http://www.trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>). Lei Complementar Nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm

➔ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- AGENTE DE RECEPÇÃO DA SAÚDE: Disposições gerais da Administração Pública. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Noções de Redação, Protocolo, Expedição e Arquivos. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Noções de utilização celulares, aplicativos de comunicação e suas funcionalidades. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: noções de primeiros socorros; telefones públicos de serviços e urgências. Zelo, manutenção e guarda de equipamentos e materiais. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Leis e Normas:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas - PGU, 2012 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Cartilha de Telefonia - UNIMED (<http://www.unimedchapeco.com.br/intranet/public/arquivos/Cartilha%20Telefonia%20Unimed%20Chapeco%C3%B3.pdf>). Manual de Atendimento ao Público – UDESC (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf). Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo – AGU, 2010, (http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972). Postura de Atendimento. FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Divisão de Biblioteca e Documentação - ESALQ/USP (http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento). Técnicas de Redação e Arquivo – UnB, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Administração de Materiais – UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). Telefones de Utilidade Pública (<http://www.anatel.gov.br/consumidor/cartilhas/40-numeros-de-unidade-publica/37-telefones-de-utilidade-publica>). Princípios básicos do atendimento telefônico (<http://blog.prestus.com.br/principios-basicos-atendimento-telefonico/>).

- AGENTE DE VIGILÂNCIA: Direitos e deveres constitucionais individuais e coletivos: da legalidade; igualdade de direitos; da intimidade, honra e imagem; tratamento desumano ou degradante; da liberdade de culto; da livre expressão; do domicílio; da inviolabilidade de correspondência; da liberdade de trabalho; da locomoção; da reunião; da associação; da propriedade. Procedimentos de segurança e rondas nos prédios públicos. Verificação de acessos e controle de visitantes, registros de pessoas e veículos. Noções de segurança privada. Direitos humanos. Relações humanas no trabalho. Postura profissional. Noções de hierarquia e de prioridades no atendimento público. Prevenção de acidentes. Prevenção e combate a incêndio. Conhecimentos de uso de extintor de incêndio. Noções básicas sobre disjuntores elétricos. Primeiros socorros. Vigilância. Telefones públicos de emergência: pronto socorro, polícia militar, polícia civil, corpo de bombeiro, energia elétrica, abastecimento de água, postos de saúde, hospitais. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Leis e Normas:** Constituição Federal, art. 5º, incisos I, II, III, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII e XXII (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** Manual do Vigilante (<http://tudosobreseguranca.com.br/downloads/manualVigilante.pdf>). NR 23 – Proteção contra incêndios (<http://www.normaslegais.com.br/legislacao/trabalhista/nr/nr23.htm>). Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde - FIOCRUZ,



2003 (http://www.livrosgratis.com.br/arquivos_livros/fi000007.pdf). **Websites e Portais:** ANATEL - Telefones de Utilidade Pública (<http://www.anatel.gov.br/consumidor/cartilhas/40-numeros-de-unidade-publica/37-telefones-de-utilidade-publica>).

- AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR: Direitos e Proteção da criança. Cuidando de crianças. Cuidando da alimentação. Cuidando da Higiene. Protegendo e cuidando quando as crianças ficam doentes. Cuidados para não machucar. Cuidando dos direitos das crianças. Cuidando do direito da criança à participação. Cuidando do desenvolvimento da criança. Recomendações com relação aos cuidados para o desenvolvimento da criança: Recém-nascido, do nascimento à 1ª semana; Da 1ª semana 6 meses de idade; Dos 6 aos 9 meses de idade; Dos 9 aos 12 meses de idade; Dos 12 meses aos 2 anos de idade; Dos 2 anos de idade em diante. Cuidados com o cuidador. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente aconchegante, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Noções gerais de higiene; Noções básicas de nutrição de crianças; Prevenção de acidentes; Noções de Primeiros Socorros em crianças e adolescentes. Noções de higiene e limpeza. Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida, Limpeza Manual Molhada, Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica, Limpeza Seca. Higienização das Mãos. Procedimentos corretos das etapas de limpeza: Espanação, Varrição, Lavagem, Limpeza de teto, Limpeza de janela, Lavagem de parede, Limpeza de portas, Limpeza de pias, Limpeza de sanitários, Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas. Produtos de limpeza e desinfecção. Técnica e equipamentos de varrição e coleta de lixo. Destinação do lixo. Coleta Seletiva de Lixo. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>). Cuidados para o desenvolvimento da criança: Manual de Orientação à Famílias, Programa Criança Feliz – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário, 2012 (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/Cuidados_para_desenvolvimento_crianca.pdf). Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza - Fernanda Maria de Brito Cunha e Outras, UNESP, 2002 (<http://www.unesp.br/pgr/pdf/manual-limpeza.pdf>). Manual de Procedimento Operacional Padrão do Serviço de Limpeza (https://www.univale.br/central_arquivos/arquivos/pop.pdf). Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar – UEM, 2008 (<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>). Toda hora é hora de cuidar – Unicef, 2003 (<https://www.unicef.org/brazil/pt/todahoracartilha.pdf>). **Websites e Portais:** Mania de Limpeza (<http://www.maniadelimpeza.blogspot.com.br>).

- AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL: Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos-chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados – Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipe. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa triplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Leis e Normas:** Lei 11.889/2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BORGES, LC. ASB e TSB Formação e Prática da Equipe Auxiliar. Elsevier, 2015. Cadernos de Atenção Básica Nº 17 - Saúde Bucal. MS - 2006 (<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad17.pdf>). Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. MS, 2004 (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf). Manual de Especialidades em Saúde Bucal. MS, 2008 (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf). Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário - Perfil de Competências Profissionais. MS, 2004 (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livreto_thd_final.pdf).

- CUIDADOR EM SAÚDE: Noções de procedimentos no âmbito da saúde buscando dar uma atenção adequada as pessoas que apresentam limitações para atividades básicas e instrumentais da vida diária, tais como idosos, crianças, pessoas com deficiência, enfermos, etc. Planejamento, preparo e dispensação de alimentação; auxílio e realização de higiene pessoal das pessoas sob seus cuidados; limpeza e organização do ambiente; organização e ministração de medicamentos; auxílios para realização de exercícios e atividades de lazer; adaptações ambientais e cuidados com vestuário, acomodação na cama, mudança de posição do corpo, estimulação



do corpo e dos sentidos, auxílio na comunicação, utilização de sondas (alimentar e vesical), atenção às emergências, noções de primeiros socorros, reconhecimento e providências em situações de maus tratos. Cuidados com o cuidador. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:** **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** Guia Prático do Cuidador – MS, 2008 (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_pratico_cuidador.pdf). Manual dos Cuidadores de Pessoas Idosas – SEADS/SP (<http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/303.pdf>).

- EDUCADOR/CUIDADOR SOCIAL: Lei Orgânica da Assistência Social: Das definições e dos objetivos; dos serviços; dos programas de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social: Princípios; diretrizes; objetivos; usuários; Assistência Social e as proteções afiançadas. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Matriz padronizada para fichas de serviços socioassistenciais; serviços da proteção básica; serviços da proteção social especial – média complexidade; serviços da proteção social especial – alta complexidade; Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Disposições Preliminares; direitos fundamentais; do direito à convivência familiar e comunitária; do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer; da prevenção; das medidas socioeducativas; da política de atendimento; das medidas de proteção. Orientações Técnicas - Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes: Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar; Provisoriamente do Afastamento do Convívio Familiar; Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários; Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação; Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado; Garantia de Liberdade de Crença e Religião; Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem; Abrigo Institucional: Definição; Público alvo; Aspectos físicos; Recursos humanos; Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos. Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes ameaçados de morte. Orientações a crianças e adolescentes, no limite de sua maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Leis e Normas:** Resolução MDSCF Nº 9/2014 - Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental em consonância com a NOB-RH/SUAS (<http://www.mds.gov.br/cnas/legislacao/resolucoes/arquivos/14/resolucoes-cnas-2014/>). Lei Federal Nº 8.069/1990 e atualizações - Estatuto da Criança e do Adolescente (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm). Lei Federal Nº 8.742/1993 e atualizações - Organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm). Resolução Nº 145/2004 – Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf). Resolução Nº 33/2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<https://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-12-2012.pdf>). Resolução CNAS Nº 109/1999 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (<http://www.sdh.gov.br/assuntos/criancas-e-adolescentes/programas/pdf/orientacoes-tecnicas.pdf>). Convivência Familiar e Comunitária (<http://www.sdh.gov.br/assuntos/criancas-e-adolescentes/programas/convivencia-familiar-e-comunitaria>). Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária - PNCFC (<http://www.assistenciasocial.al.gov.br/sala-de-imprensa/arquivos/pncfc.pdf/view>). Medidas Socioeducativas (<http://mds.gov.br/assistencia-social-suas/servicos-e-programas/servico-de-protecao-social-a-adolescentes-em-cumprimento-de-medida-socioeducativa-de-liberdade-assistida-la-e-de-prestacao-de-servicos-a-comunidade-psc>). Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto ([https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno MSE 0712.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_MSE_0712.pdf)). SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (<http://mds.gov.br/assistencia-social-suas/servicos-e-programas/servicos-de-convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>). SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Perguntas Frequentes (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_032017.pdf). Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade (<http://www.assistenciasocial.al.gov.br/acervo/protecao-social-especial-media-complexidade/creas-mse-la-e-psc/Perguntas%20LA%20e%20PSC.pdf>). Toda hora é hora de cuidar – Unicef, 2003 (<http://www.unicef.org/brazil/pt/manualtodahora.pdf>).

ENFERMEIRO: Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e urálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteroclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia.



Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Divisão Nacional de Saúde Materno-Infantil. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL: Leis e Normas:** Resolução COFEN Nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BERALDO, M. LUNA, P (org.) Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem. SMS/SP, 2ª ed., 2012 (http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/enfermagem/ManualTecnico_NormasRotinas_2013.pdf). NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007). Anotações de Enfermagem – COREN/SP, 2009 (<http://www.portaldafenfermagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>). Cadernos da Atenção Básica. Ministério da Saúde (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Volume 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica; Volume 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume 16 – Diabetes Mellitus; Volume 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Volume 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Volume 30 - Procedimentos na UBS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://portalms.saude.gov.br/artigos/693-aco-es-e-programas/40038-humanizasus>).

MÉDICO DA FAMÍLIA: Política Nacional de Atenção Básica. ESF - Estratégia Saúde da Família. NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas. Situação de violência (identificação e procedimentos). Código de ética Profissional **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL: Leis e Normas:** Portaria MS Nº 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 e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html). Resolução CFM Nº 1.931/2009 – Código de ética Médica (<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>). Resolução CFM nº 2.145/2016 – Código de Processo Ético Profissional (https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** Cadernos da Atenção Básica – Volumes 1 a 33. Ministério da Saúde (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>). Guia Prático do Programa de Saúde da Família (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/guia_psf1.pdf). FREEMAN, Thomas R. et al. Manual de Medicina e Comunidade de McWhinney. Atheneu, 2017.

PSICÓLOGO: Bases Fisiológicas do Comportamento e da Cognição. Processos de Aprendizagem Comportamental. Sensação, Percepção e Consciência. Memória. Pensamento e Linguagem. Psicologia do desenvolvimento. Inteligência e Teste. Motivação. Emoção e Ajustamento. Da Concepção à Infância. Adolescência e Vida adulta. Personalidade: Teorias e Teste. Comportamento Desajustado. Tratando o Comportamento Desajustado. Comportamento Social e Questões Sociais. Drogas, Álcool e Transtornos psicológicos. Terapia. Psicologia Social. Código de Ética Profissional Psicólogo. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL: Leis e Normas:** Resolução CFP Nº 010/2005 - Código de Ética Profissional do Psicólogo (<http://www.crpso.org.br/portal/orientacao/codigo.aspx>). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** DAVIDOFF, Linda L. Introdução à Psicologia. Pearson, 3ª ed., 2000). GRIGGS, Richard A. Psicologia – Uma abordagem concisa. Artmed, 2ª ed., 2009).

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Norma Técnica de Biossegurança para Laboratórios de Saúde Pública: Biossegurança no Laboratório de Diagnóstico e de Pesquisa. Primeiros-socorros e Segurança em Ambientes de Laboratórios. Biossegurança em Laboratório de Parasitologia. Biossegurança no Trabalho de Laboratório com HIV. Barreiras de contenção: EPIs e EPCs. Estrutura e organização no laboratório. Mapa de risco. Gerenciamento de resíduos biológicos. Métodos de desinfecção e esterilização. Gerenciamento de resíduos químicos. Riscos físicos. Principais doenças diagnosticadas em profissionais de saúde. Aspectos psicológicos associados ao acidente ocupacional com material biológico. Boas práticas em laboratórios e serviços de saúde. Manuseio de perfurocortantes. Roteiro de inspeção de segurança. Conduta ética em pesquisa. Noções de primeiros socorros. **O Laboratório Clínico:** O Profissional do Laboratório Clínico. Introdução à Terminologia Médica. Introdução ao Sistema Métrico. Segurança no Laboratório: Riscos Físicos e Químicos. Segurança no Laboratório: Riscos Biológicos. Avaliação da Qualidade no Laboratório. Vidraria de Laboratório. Equipamentos Gerais do Laboratório. O Microscópio. Cálculos de Laboratório e Preparo de Reagentes. Coleta de Sangue: Punção Capilar. Coleta de Sangue: Venopunção de Rotina. **Hematologia Básica:** Introdução à Hematologia. Hematócrito. Determinação da Hemoglobina. Hemocítmetro. Contagens automatizadas de RBC e WBC. Contagens manuais e automatizadas de Plaquetas. Preparação e Coloração do Esmregaço Sanguíneo. Morfologia das Células do Sangue. Contagem Diferencial de Leucócitos. Anormalidades na Morfologia das Células do Sangue Periférico. Contagem de Reticulócitos. Velocidade de Hemossedimentação. Princípios de Automação em Hematologia. **Hemostasia Básica:** Princípios da Hemostasia. Distúrbios da Hemostasia. Tempo de Protrombina. Tempo de Tromboplastina Parcial Ativada. Dosagem de Fibrinogênio. **Imunologia Básica e Imunoematologia:** Introdução à Imunologia. Introdução à Imunoematologia. Imunoematologia: Determinação do Grupo ABO. Imunoematologia: Tipagem do Rh. Imunologia: **Uranálise:** Coleta e Preservação da Urina. Exame Físico da Urina. Exame Químico da Urina. Exame Microscópico do Sedimento Urinário. Testes Urinários para hCG. **Bioquímica Clínica Básica:** Coleta e Manuseio de Amostras em Bioquímica Clínica. Instrumentação para Bioquímica em Laboratório de Consultório. Testes



Laboratoriais Remotos. Glicose Sanguínea e Hemoglobina A1c. Colesterol e Triglicerídeos Sanguíneos. Eletrólitos. **Microbiologia Clínica Básica:** Controle de Infecção e Precauções Baseadas na Transmissão. Desafios em Saúde Pública: Doenças Infecciosas Emergentes. Desafios em Saúde Pública: Agentes Biológicos e Bioterrorismo. Técnicas de Cultura para Bactérias. Preparando e Corando por Gram um Esfregaço Bacteriano. Cultura de Orofaringe e Testes Rápidos para Streptococcus do Grupo A. Cultura de Urina e Contagem de Colônias. Identificação Bacteriana e Teste de Suscetibilidade a Antibióticos. Detecção Laboratorial de Doenças Sexualmente Transmissíveis. Teste de Sangue Oculto nas Fezes. **Parasitologia Básica:** Coleta e Processamento de Amostras para Exame Parasitológico. Métodos Microscópicos para Detecção de Parasitas Intestinais. Preparação e Coloração de Esfregaços para Pesquisa de Parasitas do Sangue. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL: Leis e Normas:** Portaria Nº 3.204/2010 - Aprova Norma Técnica de Biossegurança para Laboratórios de Saúde Pública (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt3204_20_10_2010.html). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** ESTRIDGE, Barbara H. Técnicas Básicas de Laboratório Clínico. Artmed, 5ª ed., 2011. FIOCRUZ - Manual de Biossegurança – Parte III – Laboratórios (http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manual_biosseguranca.pdf)

TELEFONISTA: Disposições gerais da Administração Pública. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Noções de Redação, Protocolo, Expedição e Arquivos. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Noções de utilização celulares, aplicativos de comunicação e suas funcionalidades. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: noções de primeiros socorros; telefones públicos de serviços e urgências. Zelo, manutenção e guarda de equipamentos e materiais. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Leis e Normas:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas - PGU, 2012 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Cartilha de Telefonia - UNIMED (<http://www.unimedchapeco.com.br/intranet/public/arquivos/Cartilha%20Telefonia%20Unimed%20Chapeco%C3%B3.pdf>). Manual de Atendimento ao Público – UDESC (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf). Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo – AGU, 2010, (http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972). Postura de Atendimento. FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Divisão de Biblioteca e Documentação - ESALQ/USP (http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento). Técnicas de Redação e Arquivo – UnB, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Administração de Materiais – UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). Telefones de Utilidade Pública (<http://www.anatel.gov.br/consumidor/cartilhas/40-numeros-de-unidade-publica/37-telefones-de-utilidade-publica>). Princípios básicos do atendimento telefônico (<http://blog.prestus.com.br/principios-basicos-atendimento-telefonico/>).

**ANEXO III – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL****À Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 2/2019 da Prefeitura Municipal de TIETÊ****Nome:****N.º de Inscrição:****Documento de identidade:****Cargo:****Endereço completo com
CEP, fone e e-mail:****TERMO DE AUTO DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL**

DECLARO, para o fim específico de atender ao **item 3.7 do Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 2/2019 da Prefeitura Municipal de TIETÊ**, que estou enquadrado na situação étnico racial de **CANDIDATO AFRODESCENDENTE**.

DECLARO ter ciência do inteiro teor do Edital de Abertura das Inscrições do **Concurso Público nº 2/2019 da Prefeitura Municipal de TIETÊ** e das disposições da **Lei Municipal Nº 3.470/2014**, em especial de que se for constatado que declarei falsamente a minha situação étnico racial, serei excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer de suas fases; e se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da nomeação, com a instauração do devido processo administrativo e legal, nas esferas Administrativa, Civil e Criminal.

Local e Data:**Assinatura:**



O Prefeito do Município de TIETÊ/SP, usando de suas atribuições legais nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Inciso II, faz saber que fará realizar, através da empresa Publiconsult Assessoria a Consultoria Pública EIRELI, as INSCRIÇÕES para o **Concurso Público de Provas Objetivas e Provas Práticas Nº 3/2019** – com a supervisão da **Comissão de Concurso** especialmente nomeada por **Portaria Nº 15.172/2018, de 10 de Setembro de 2018**, para preenchimento de vagas disponíveis para os cargos constantes do Item 1 - DOS CARGOS.

O concurso público, para todos os efeitos, terá **validade de 02 (dois) anos** e será regido pelo disposto na Lei Complementar Municipal Nº 11/2014 de 20 de maio de 2014 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tietê e na Lei Complementar Nº 13/2014 de 11 de junho de 2014 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Tietê, e suas alterações, **podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação**, que será publicada na **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>), nos sites www.publiconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br, sendo ainda afixada no quadro de avisos da Prefeitura do Município de TIETÊ.

1. DOS CARGOS

1.1. Os cargos, a quantidade de vagas, o vencimento básico, a carga horária, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

Nº	CARGOS	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Agente Condutor de Veículos da Saúde	1	R\$ 2.383,69	40 h/sem ou turno ininterrupto de revezamento	Ensino Fundamental I; Carteira de Habilitação categoria "D"; ser aprovado em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do CONTRAN.	R\$ 7,00
2	Agente de Coleta de Lixo Domiciliar e/ou de Reciclagem	1	R\$ 1.381,22	40 h/sem	Ensino Fundamental I.	R\$ 7,00
3	Agente de Manutenção de Encanamentos	1	R\$ 1.532,14	40 h/sem	Ensino Fundamental I e comprovação de capacitação específica na área.	R\$ 7,00

1.2. As atribuições funcionais encontram-se descritas no **ANEXO I** deste edital.

1.3. O **Concurso Público Nº 3/2019** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de TIETÊ** estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna "Nº de Vagas" do quadro constante do **item 1.1** deste Edital.

1.4. A **Prefeitura Municipal de TIETÊ** poderá, durante a vigência do **Concurso Público Nº 3/2019**, convocar candidatos da lista de candidatos classificados, para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos; ou para provimento de vagas que venham a serem criadas para estes cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura, de acordo com suas necessidades.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **12 a 31 de janeiro de 2019**, exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 3/2019 da Prefeitura Municipal de TIETÊ**, escolher o **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **1º de fevereiro de 2019** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone "**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**" do site www.publiconsult.com.br ou através do telefone **(15) 3219-3700**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **9h00 às 17h00**.



2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, serão disponibilizados no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TIETÊ** e nos **sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br**, o **Edital de Deferimento das Inscrições**, contendo os anexos: **Inscrições Deferidas – Geral** (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas); **Inscrições Deferidas – Portadores de Deficiência** (relação dos candidatos portadores de deficiência que tiveram as inscrições deferidas); **Inscrições Deferidas – Candidatos Afrodescendentes** (relação dos candidatos afrodescendentes que tiveram as inscrições deferidas) e **Inscrições Indeferidas** (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado no Edital).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **Edital de Deferimento das Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, deverá dentro do prazo de **recurso administrativo** estabelecido no **item 9** deste Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação de suporte, se for o caso.

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA e CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

3.1. Aos **CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO**, em face da classificação obtida neste **concurso público**, exceto se o CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia 30 de janeiro de 2019**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP Ltda.
Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP
Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico - Concurso Público Nº 3/2019 da Prefeitura de TIETÊ
Nome completo: (preencher)
Nº de Inscrição: (preencher)
Cargo: (preencher)

3.2.1. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.2.2. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

3.2.3. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.3. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **concurso público**, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.4. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, o mesmo perderá o direito à nomeação.



3.5. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

3.6. Por força das disposições da **Lei Municipal Nº 3.470/2014**, aos **CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**, sendo assim considerados aqueles que se auto declararem negros ou pardos no ato da inscrição no **concurso público** conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Ortografia e Estatística – IBGE, serão destinadas 20% das vagas a serem providas em cada cargo, em face da classificação obtida no **concurso público**.

3.7. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** na condição de afrodescendente **deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 2.2** deste Edital **e após, remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR** (Aviso de Recebimento), o **Termo de Auto Declaração Étnico-Racial** na forma do **ANEXO III** deste Edital, devidamente assinado, **até o dia 30 de janeiro de 2019**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP

Ref.: Termo de Auto Declaração Étnico Racial - Concurso Público Nº 3/2019 da Prefeitura de TIETÊ

Nome completo: (preencher)

Nº de Inscrição: (preencher)

Cargo: (preencher)

3.8. O candidato afrodescendente que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a condição de afrodescendente ou indígena será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

3.9. Será indeferido o pedido de inscrição como afrodescendente do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.10. O candidato que tiver indeferido o pedido de inscrição como afrodescendente ainda poderá participar do **concurso público** desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de afrodescendente, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

3.10. Em virtude das disposições do art. 1º, § 3º da Lei Municipal Nº 3.470/2014, não haverá reserva de vagas para afrodescendentes para este **concurso público**, haja vista que lá se determina que “a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no **concurso público** for igual ou superior a três”. Não obstante, a proporção de vagas determinadas aos candidatos afrodescendentes será obedecida caso se verifique a convocação de candidatos que atenda a quantidade e o percentual mínimo estabelecido na lei. Nesta circunstância, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros ou afrodescendentes, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.11. Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no **concurso público**. Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.12. Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendentes posteriormente classificado. Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.13. O candidato afrodescendente, por ocasião da convocação para a nomeação, poderá ser objeto de investigação social visando aferir a veracidade do Termo de Auto Declaração Étnico Racial. Detectada a falsidade a que se refere o art. 1º, § 6º, da Lei Municipal nº 3.470/2014, será o candidato eliminado do **concurso público** e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.14. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato afrodescendente participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA



4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à fonte Arial - 24. Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova**, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando essa necessidade, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O concurso público consistirá das seguintes fases de seleção:

5.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos inscritos.

5.1.2. **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada:

a) aos **20 candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva**, para o cargo de **Agente Condutor de Veículos da Saúde** (inclusive candidatos empatados na classificação de corte);

b) aos **40 candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva**, para o cargo de **Agente de Coleta de Lixo Domiciliar e/ou de Reciclagem** (inclusive candidatos empatados na classificação de corte);

c) aos **20 candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva**, para o cargo de **Agente de Manutenção de Encanamentos** (inclusive candidatos empatados na classificação de corte).

6. DA DATA E HORÁRIO ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As **provas objetivas** serão realizadas no município de **TIETÊ/SP**, com data de aplicação prevista para o dia **17 de fevereiro de 2019 (domingo)**, às 9h00.

6.2. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **Edital de Convocação específico** a ser disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TIETÊ** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida na **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>).

6.3. As datas previstas poderão ser alteradas em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, o horário indicado para a aplicação das provas.

6.4. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, e será composta de **40 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II** deste Edital, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	2	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

7.2 A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos acerca das mesmas, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.



7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início das mesmas. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro.

7.4.1. Não serão aceitos documentos digitais (CNH, Título de Eleitor) por falta de meios para aferir a certificação no local de aplicação das provas.

7.5. Em casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema de processamento de dados ou de compensação bancária, **o nome do candidato não conste no Edital de Deferimento de Inscrições**, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja portando o **documento de identidade na forma do item 7.4 e original do comprovante do pagamento da inscrição com o respectivo boleto**; nestes casos, exclusivamente, a **Equipe de Coordenação** presente no local de realização das provas fará a verificação da documentação, e ao julgá-la regular, lavrará o respectivo Cartão de Resposta, apondo sua assinatura no verso do mesmo, e alocará o candidato em uma das salas para a realização da prova, devendo o **Fiscal de Prova** em que o candidato for alocado lavrar a ocorrência na **Ata de Prova** da respectiva sala. Referida documentação será objeto de diligência posterior, e constatada a não veracidade do documento de comprovação de pagamento da inscrição apresentado, o candidato será desclassificado do **concurso público**, sem prejuízo de eventuais ações civis e criminais decorrentes.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

7.7. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **40 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do mesmo ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.



7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta; não será permitido o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- e) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular ou aparelho similar não poderá emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- f) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- g) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- h) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- i) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **concurso público e desclassificado** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.



7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia da aplicação das Provas Objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publicconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**EDITAIS E PUBLICAÇÕES**” do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**ANEXOS**” do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra questões e gabarito**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. **A pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na prova objetiva, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na prova objetiva, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos de 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

8. DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1. A **Prova Prática** visa aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo, terá **caráter eliminatório e classificatório** e será aplicada **exclusivamente** para os candidatos classificados na **Prova Objetiva**, na quantidade estabelecida no **item 5.1.2** do Edital.

8.2. A avaliação da prova prática será efetuada segundo os critérios a seguir estabelecidos:

8.2.1. AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS DA SAÚDE:

I - Para participação na **Prova Prática de Agente Condutor de Máquinas Pesadas**, o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “D”**, em pleno vigor. Referido documento deverá ser apresentado no original e estar dentro do prazo de validade e é imprescindível para a condução do veículo em que será efetuada a avaliação. O candidato que deixar de apresentar referido documento ou apresentá-lo de forma diversa do estabelecido neste Edital, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo **DECLASSIFICADO** do **concurso público**.

II - A Prova Prática consistirá da **realização de exame de condução e realização de tarefas utilizando os recursos de uma AMBULÂNCIA**, que serão divulgados apenas no momento da aplicação das provas, no tempo máximo de **12 minutos**, sob a supervisão de um Examinador que orientará as atividades, nas quais deverá demonstrar perícia e segurança na condução, conhecimento das normas de trânsito e dos equipamentos de segurança, conhecimento técnico dos recursos da máquina e capacidade de manuseio e utilização de equipamentos acessórios.

III - Ao desempenho dos candidatos na Prova Prática será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos:

- a) Inspeção e utilização dos Equipamentos Obrigatórios e de Segurança Veicular - 10 pontos;
- b) Técnica de Condução e Atendimento às Regras de Circulação - 40 pontos;
- c) Utilização e desenvolvimento dos recursos do veículo - 20 pontos.
- d) Prova de baliza - 30 pontos.

IV - A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros, do tempo destinado ou aos lapsos na execução das instruções ou do trajeto. **Será DECLASSIFICADO da Prova Prática, independente da pontuação obtida nos demais quesitos, o candidato que não executar a prova de baliza no tempo máximo de 2 minutos.**

8.2.2. AGENTE DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E/OU RECICLAGEM:

I - Para participação na Prova Prática, o candidato convocado deverá apresentar-se ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, conforme item 7.4 deste Edital, e **atestado** fornecido por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina que declare que o candidato está apto para a realização dos esforços físicos a serem praticados na Prova Prática, nos moldes do **ANEXO IV** deste Edital. O **atestado** deverá conter a identificação clara do médico e do número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e deverá ter data de no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data designada para a realização da prova de Aptidão Física. **Não serão aceitos atestados médicos genéricos.**



que não se refiram especificamente a que o candidato se encontra apto para realizar os esforços físicos requeridos no item 8.2.2 deste Edital. O atestado médico será de **responsabilidade exclusiva do candidato**, que deverá obtê-lo junto a médicos da rede particular ou pública, não cabendo à Prefeitura Municipal de TIETÊ o agendamento de datas específicas para o atendimento dos candidatos junto à rede municipal de Saúde, visando a obtenção do atestado médico requerido para o concurso público. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original e atestado médico conforme indicados, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo **DECLASSIFICADO do concurso público**.

II - O candidato deverá apresentar-se portando tênis, camiseta e bermuda (calça de abrigo, moletom ou equivalente). A apresentação do candidato trajando vestuário ou calçado diferente acarretará a perda dos respectivos pontos na planilha de avaliação, ou a sua desclassificação, caso se constate que os mesmos são incompatíveis com as atividades a serem desenvolvidas na prova prática. A Banca Examinadora fornecerá aos candidatos luvas apropriadas para o desempenho da prova prática.

III - **A Prova Prática consistirá na execução de atividades inerentes à função**, ou seja, acompanhar em velocidade constante o caminhão coletor de lixo em via pública, coletar os contêineres disponibilizados no percurso, depositá-los no caminhão e devolvê-los ao local de origem, no tempo determinado pela Banca Examinadora no ato da realização da prova. A tarefa será de aproximadamente 10 coletas em percurso de 300 a 500 metros, podendo ser em aclave.

IV - Ao desempenho dos candidatos na Prova Prática será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos:

- a) Postura e apresentação (máximo de 10 pontos);
- b) Resistência Física (máximo de 40 pontos);
- c) Produtividade (máximo de 40 pontos);
- d) Técnica, Aptidão e Eficiência (máximo de 10 pontos).

V - A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais aos lapsos na execução da tarefa ou das instruções recebidas e à não execução integral das coletas.

8.2.3. AGENTE DE MANUTENÇÃO DE ENCANAMENTOS

I - Para participação na Prova Prática, o candidato convocado deverá apresentar-se ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, conforme item 7.4 deste Edital. Referido documento deverá ser apresentado no original e estar dentro do prazo de validade e é imprescindível para a condução do veículo em que será efetuada a avaliação. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original conforme indicados, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo **DECLASSIFICADO do concurso público**.

II - **A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função**, tais como: montagem e vedação de tubulações, conserto de torneiras e válvulas, serviços de manutenção hidráulica, etc., no tempo máximo de **40 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos.

III - Ao desempenho dos candidatos na Prova Prática será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos:

- a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;**
- b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;**
- c) **Produtividade e Eficiência – 40 pontos.**

IV - A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

8.3. Será considerado **CLASSIFICADO** na prova prática, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

8.4. Será **DECLASSIFICADO** na Prova Prática, sendo excluído do **concurso público**, o candidato:

- a) ausente ou que, no momento do teste, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas, etc.) que o impossibilite de realizar a prova;
- b) que obtiver pontuação inferior a 50 pontos;
- c) que for excluído pelo Coordenador pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

8.5. Não haverá repetição na execução das provas práticas, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

8.6. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o seu adiamento para nova data, a ser oportunamente estipulada e divulgada.

8.7. O candidato que por motivos religiosos não puder realizar a Prova Prática no sábado, deverá efetuar requerimento neste sentido, junto à empresa organizadora do concurso público, assim que verificar que foi classificado na Prova Objetiva.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo, **nos dois dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

- a) ao Edital de Abertura de Inscrições;



- b) ao Edital de Indeferimento de inscrições;
- c) à Prova Objetiva;
- d) ao Edital de Classificação Provisória, incluindo o resultado da Prova Prática.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 02/2019 da Prefeitura Municipal de TIETÊ**, e após, clicar no **link do recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.3. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato.

9.4. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tal situação será eventualmente deliberada pela **Banca Examinadora do Concurso Público**.

9.5. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- b) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- c) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- d) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- e) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- f) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

9.6. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

9.7. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.8. Os editais referente a cada fase do **concurso público**, contemplando as análises e deliberações dos recursos, serão divulgados no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TIETÊ** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase, se for o caso.

9.9. Na eventualidade do provimento de recursos alterarem as respostas originais das questões anteriormente divulgadas, ou de se verificar a necessidade de anulação de alguma questão, será publicado "**Gabarito Oficial – Retificado após Recursos**", contemplando as referidas situações.

9.10. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **concurso público**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição na **Prefeitura Municipal de TIETÊ** a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos interessados.

10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do Edital.

10.2. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO da PROVA OBJETIVA**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.3. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA PRÁTICA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato após a avaliação efetuada na forma do **item 8.2** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item**



8.3 do Edital.

10.4. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos candidatos será apurada através do **somatório das pontuações obtidas pelo candidato classificado nas provas OBJETIVA e PRÁTICA**.

10.5. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO FINAL**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova Prática;
- c) que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.6. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgada no **quadro de avisos da Prefeitura de TIETÊ**, nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br e, juntamente com a **homologação do concurso público**, na **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>), sendo apresentada da seguinte forma:

- a) O Edital de Classificação Final - GERAL, contemplando todos os candidatos classificados;
- b) O Edital de Classificação Final - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;
- c) Edital de Classificação Final – CANDIDATOS AFRODESCENDENTES.

10.7. O EDITAL DE CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura de TIETÊ** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br, na mesma ocasião da divulgação da Classificação Final, contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação.

10.8. Da CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de Edital de Classificação Final – Retificado contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO

11.1. O candidato aprovado neste **concurso público** será nomeado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal Nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, determinados no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal, inclusive com alteração de nome se houver e demais regularidades exigidas pelo eSocial;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal;
- l) Não ter sido demitido por justa causa em processo administrativo disciplinar da Prefeitura do Município de Tietê nos últimos 5 (cinco) anos;
- m) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da Prefeitura do Município de Tietê nos últimos 5 (cinco) anos.

11.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de TIETÊ**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.



11.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos afrodescendentes e portadores de deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

11.4. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município de TIETÊ, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de TIETÊ** durante a validade do **concurso público**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

11.5. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

11.6. Somente será investido no CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

12.2.1. São matérias de divulgação através da **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>):

- a) O Edital Resumido de Abertura de Inscrições;
- b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
- c) O edital resumido de convocação para as provas;
- d) A classificação final dos candidatos;
- e) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

12.2.2. Outras alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos que não impliquem nas circunstâncias anteriormente dispostas, serão efetuadas através da retificação do Edital de Abertura de Inscrições publicado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TIETÊ** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br.

12.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa Publicconsult ACP EIRELI, devidamente contratada para tal fim.

12.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de TIETÊ.

12.5. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público** que será publicado na **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>).

12.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TIETÊ**, na Praça Dr. José Augusto Corrêa, Nº 1 - Centro, Tietê/SP e nos sites www.publicconsult.com.br e www.tiete.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida na **Gazeta de São Paulo** (<https://www.gazetasp.com.br/regionais/porto-feliz>).

TIETÊ, 12 de janeiro de 2019

VLAMIR DE JESUS SANDEI
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(conforme as Leis Complementares Nº 13 e 15/2014 e suas alterações)

AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS DA SAÚDE	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Dirige veículos de transporte de pacientes, tais como ônibus, micro-ônibus, vans, ambulâncias, dentre outros, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; promove a manutenção do veículo sob a sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento, de combustível, água, bateria, pneus e outros, observando as normas do Código Nacional de Trânsito (CONTRAN); zela pela limpeza do veículo; e, presta o auxílio necessário aos enfermos e pacientes durante o transporte ao local de destino. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Dirige os veículos da Secretaria da Saúde e Medicina Preventiva, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo normas e procedimentos de direção defensiva, transportando pacientes para locais previamente designados; respeitar as normas e condutas básicas de transporte de pacientes ou atendimento de socorro em situações de emergências, atendendo sempre aos princípios do transporte responsável e seguro; providenciar, em caso de necessidade, a utilização de macas, cadeira de rodas, para agilizar a remoção de pacientes transportados; manter o veículo em perfeitas condições de trafegabilidade, especialmente quanto ao funcionamento dos sistemas elétricos, internos e externos dos veículos, como lâmpadas, sinaleiras, iluminação especial de atendimento, faróis, indicadores de direção, sirenes, luzes de emergência, dentre outros; promover e manter a limpeza interna e externa dos veículos, inclusive observando a carga de tubos de oxigênio. Roldanas, presilhas e atracadores de macas e/ou acessórios para o transporte adequado de pacientes; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 4/2015)
AGENTE DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E/OU DE RECICLAGEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO Atua em atividades relativas à coleta de lixo domiciliar e/ou reciclagem de material inservível. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES Executa tarefas manuais e rotineiras que exigem principalmente esforço físico, realiza coleta de lixo domiciliar porta a porta, desocupando latas ou lixeiras, descarregando o lixo domiciliar no caminhão que acompanha a coleta, carregar o lixo adequadamente, evitando deixar cair nas vias públicas; descarregar o lixo recolhido pelo caminhão coletor e depositar em lugar designado pelo superior imediato. Realiza coleta porta a porta de material reciclável e inertes; orienta a população em relação aos benefícios da separação do lixo; executa a varrição das ruas, roçada, capina e limpeza de canaletas; auxilia na fiscalização da limpeza urbana; controla o acúmulo de vegetação em locais não adequados; participa em programas de preservação ambiental e melhoria da qualidade de vida e saúde dos locais de atuação; e, mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. (Redação dada pela Lei Complementar nº 3/2018)
AGENTE DE MANUTENÇÃO DE ENCANAMENTOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atua em atividades relativas à área de montagem, instalação e manutenção de tubulações hidráulicas. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES: Monta, instala e conserva sistemas de tubulações e hidráulicos, segundo normas técnicas; realiza reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir o funcionamento e uso adequados; monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando-os, com furadeira, esmerilhadores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos para possibilitar a condução de ar, água, gás, vapor e outros fluidos, assim como a implementação de redes de esgoto e outros similares; estuda o trabalho a ser executado, analisando desenhos e esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; abre valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos postos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas para colocar os tubos e peças complementares; executa o corte, roscamento, curvatura e união de tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação; veda as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento, bem como posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas, conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de condução do fluido e outras ligações; instalar louças sanitárias, condutores de esgoto, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos para possibilitar a utilização das mesmas em construções residenciais, comerciais e industriais; monta e instala registros e outros acessórios de tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos) fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS:

- LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. **Bibliografia referencial:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed. 2017. SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). **Sites para estudo do conteúdo:** <https://brasilecola.uol.com.br/portugues>, <https://portugues.uol.com.br/>, <https://www.soportugues.com.br/>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

- MATEMÁTICA e RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **Bibliografia referencial:** IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001. IEZZI, Gelson et al. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. Atual. 2011. MORGADO, Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. **Sites para estudo do conteúdo:** www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasilecola.com.br/matematica.

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades.

→ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS DA SAÚDE: Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Conhecimentos referentes aos recursos, equipamentos, painel de instrumentos e ferramentas. Direção defensiva. Primeiros Socorros no Trânsito. Noções de mecânica básica. **Bibliografia referencial:** Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm). Resolução nº 14/98 e suas alterações - Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação (<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=96437>). Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – volumes I a VII (<http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>). Direção defensiva – DENATRAN, 2005 (<http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/direcaodefensiva.pdf>). Noções de primeiros socorros no trânsito – CONTRAN, 2005 (<http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/primeirosocorros.pdf>).

- AGENTE DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E/OU DE RECICLAGEM: Noções de higiene e limpeza. Técnica e conhecimento de equipamentos de varrição e coleta de lixo. Destinação do lixo. Destinação do lixo hospitalar. Coleta Seletiva de Lixo. Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos. Equipamentos para a segurança e higiene. Noções básicas de segurança no trabalho e primeiros socorros. Noções de hierarquia e de zelo pelo patrimônio público. **Bibliografia referencial:** Reciclagem básica (<https://www.ecycle.com.br/component/content/article/70-homes/269-home-guia-da-reciclagem.html>). As cores da reciclagem (<http://www.setorreciclagem.com.br/3rs/as-cores-da-reciclagem/>). Normas regulamentadoras do MTE (<http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normizacao/normas-regulamentadoras>): NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual. NR 11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. NR 17 – Ergonomia. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde - FIOCRUZ, 2003 (<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>).

- AGENTE DE MANUTENÇÃO DE ENCANAMENTOS: Hidráulica. As leis da hidráulica. A pressão. O movimento dos fluidos. Os diversos tipos de aparelhagens especiais. O sifão. O fecho hidráulico. As tubagens de descarga. Descarga das águas gordurosas. Fenômenos nos tubos de descarga. Efeitos do calor. Ação mecânica das águas de descarga. Lavagem e ventilação das tubagens. Ventilação. Os gases do esgoto. Coletores de esgoto e fossas sépticas. Fossas químicas. Isolamento das tubagens com os fechos hidráulicos. As colunas de ventilação. A ventilação secundária. As válvulas de respiro. Aparelhos sanitários domésticos. Materiais de construção. Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. **Bibliografia referencial:** Manual Prático do Encanador - Sergio Bianchi.



ANEXO III – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

À Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 3/2019 da Prefeitura Municipal de TIETÊ

Nome:

N.º de Inscrição:

Documento de identidade:

Cargo:

Endereço completo com
CEP, fone e e-mail:

TERMO DE AUTO DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

DECLARO, para o fim específico de atender ao **item 3.7 do Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 3/2019 da Prefeitura Municipal de TIETÊ**, que estou enquadrado na situação étnico racial de **CANDIDATO AFRODESCENDENTE**.

DECLARO ter ciência do inteiro teor do Edital de Abertura das Inscrições do **Concurso Público nº 3/2019 da Prefeitura Municipal de TIETÊ** e das disposições da **Lei Municipal Nº 3.470/2014**, em especial de que se for constatado que declarei falsamente a minha situação étnico racial, serei excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer de suas fases; e se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da nomeação, com a instauração do devido processo administrativo e legal, nas esferas Administrativa, Civil e Criminal.

Local e Data:

Assinatura:



ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO (Agente de Coleta de Lixo e/ou Reciclagem)

ATESTADO MÉDICO

Atesto, sob as penas da lei, que o Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____, encontra-se apto(a) para participar da Prova Prática para o cargo de **AGENTE DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E/OU DE RECICLAGEM**, estando apto a realizar os esforços físicos constantes do **item 8.2.2** do Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 3/2019 da Prefeitura Municipal de TIETÊ.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do Médico sobre carimbo constando o registro no CRM)

(OBS.: deverá ser emitido com no máximo de **30 dias** de antecedência da realização da Prova Prática)