



Jornal Oficial de Jaú

Imprensa Oficial do Município de Jaú - Estado de São Paulo
Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983. Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jaú - SP
Editado e composto sob responsabilidade da Secretaria de Comunicações

Ano V Nº 319 Semana de 25 de Abril a 01 de Maio de 2008 DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Seção I Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

DECRETO Nº 5.683, DE 23 DE ABRIL DE 2008.

Dispõe sobre regularização de trajetos de via pública e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jaú, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições e tendo em vista os elementos constantes do Processo Administrativo nº 667/PG/2008, de 18 de março de 2008:

DECRETA:

Art. 1º - As vias públicas situadas no Jardim São José (Cachoeirinha) no Distrito de Paz de Potunduva, neste Município, denominadas Rua Orozimbo de Oliveira, Avenida Santa Catarina e Ruas José Felice, João Rizzatto e Ipólito Antonio dos Santos, respectivamente, ficam incorporadas as glebas "A1", "A2", "A3", "A4", "A5" e "A6", adiante descritas, para fins de regularização dos trajetos já existentes:

Gleba - "A1"

Prolongamento da Rua Orozimbo de Oliveira, com área de 602,06 m².

"Gleba de propriedade da Prefeitura Municipal de Jaú, a qual será o prolongamento da Rua Orozimbo de Oliveira, tendo o seu início junto à divisa do Jardim São José (Cachoeirinha), tendo uma faixa de 14,00 metros de largura até o seu término, junto a divisa da Gleba "A2", a qual será o prolongamento da Avenida Santa Catarina. Perfazendo uma área total de 602,06 m²."

Gleba - "A2"

Prolongamento da Avenida Santa Catarina, com área de 3.996,16 m².

"Gleba de propriedade da Prefeitura Municipal de Jaú, a qual será o prolongamento da Avenida Santa Catarina, sendo o seu início junto à lateral ímpar da Rua São Manuel, com uma faixa de 15,00 metros de largura até o seu término junto a ponte existente do Córrego Cabeceira das Araras. Perfazendo uma área total de 3.996,16 m²."

Gleba - "A3"

Prolongamento da Rua José Felice, com área de 16,78 m².

"Gleba de propriedade da Prefeitura Municipal de Jaú, a qual será o prolongamento da Rua José Felice, tendo o seu início junto à divisa do Jardim São José (Cachoeirinha) e seu término junto à divisa da Gleba "E"- (Área de Preservação Permanente - A.P.P.- faixa de 30,00 metros do Córrego Cabeceira das Araras). Perfazendo uma área total de 16,78 m²."

Gleba - "A4"

Prolongamento da Rua João Rizzatto, com área de 239,20 m².

"Gleba de propriedade da Prefeitura Municipal de Jaú, a que será o prolongamento da Rua João Rizzatto, tendo o seu início junto à divisa do Jardim São José (Cachoeirinha), com uma faixa de 14,00 metros de largura até o seu término junto à divisa da Gleba "E"- (Área de Preservação Permanente - A.P.P.- faixa de 30,00 metros do Córrego Cabeceira das Araras). Perfazendo uma área total de 239,20 m²."

Gleba - "A5"

Prolongamento da Rua Ipólito Antonio dos Santos, com área de 414,83 m².

"Gleba de propriedade da Prefeitura Municipal de Jaú, a qual será o prolongamento da Rua Ipólito Antonio dos Santos, tendo com o seu início junto à divisa do Jardim São José (Cachoeirinha), com uma faixa de 14,00 metros de largura até o seu término junto à divisa da Gleba "E"- (Área de Preservação Permanente - A.P.P.- faixa de 30,00 metros do Córrego Cabeceira das Araras). Perfazendo uma área total de 414,83 m²."

Gleba - "A6"

Cruzamento da Rua José Felice com a Rua Orozimbo de Oliveira, com área de 17,38 m².

"Gleba de propriedade da Prefeitura Municipal de Jaú, a qual será cruzamento da Rua José Felice com a Rua Orozimbo de Oliveira, tendo o seu início junto à divisa do Jardim São José (Cachoeirinha) e seu término junto à divisa da Gleba "D" de propriedade da Prefeitura Municipal de Jaú. Perfazendo uma área total de 17,38 m²."

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jaú,
em 23 de abril de 2008.

JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jaú.

Registrado na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

DECRETO Nº 5.682, DE 22 DE ABRIL DE 2008.

Dispõe sobre o Termo de Indeferimento e Exclusão de Ofício da Opção pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar (Federal) n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e as Resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN.

O Prefeito Municipal de Jaú, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto visa aprovar o Termo de Indeferimento e Exclusão da Opção pelo Simples Nacional na forma dos modelos constantes dos anexos I e II que dele fazem parte.

CAPÍTULO I DO TERMO DE INDEFERIMENTO

Art. 2º - A ME ou EPP que optar pelo tratamento diferenciado e favorecido - Simples Nacional, previsto na Lei Complementar (Federal) n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e que apresentar vedações e/ou impedimentos previstos na referida Lei Complementar, bem como nas Resoluções expedidas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional, sofrerá indeferimento da respectiva opção através do Termo de Indeferimento do Simples Nacional expedido pelo Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal de Jaú.

Parágrafo Único - A notificação do Termo de que trata o "caput" deste artigo será na forma do Art. 212 da Lei 2.288, de 19 de dezembro de 1984 - Código Tributário do Município de Jaú.

Art. 3º - A ME ou EPP poderá impugnar o indeferimento, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação.

§ 1º - Fica assegurada a ME ou EPP o direito de recorrer em única instância, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação do indeferimento da impugnação.

§ 2º - Deferida a impugnação ou recurso a ME ou EPP será enquadrada no regime do Simples Nacional, tornando sem efeito o Termo de Indeferimento.

Art. 4º - A ME ou EPP poderá obter a íntegra do Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional, mediante petição escrita de cópia do contencioso administrativo que originou o respectivo Termo.

Art. 5º - O pedido de impugnação ou recurso deverá ser entregue, mediante petição escrita, no Departamento de Tributação, localizado a Rua Paissandu, 444 - Jaú/SP, instruída com os seguintes documentos:



- a) cópia do RG e CPF/CNPJ do interessado;
 b) procuração, acompanhada dos documentos pessoais do procurador (cópia do RG e CPF), quando o signatário do requerimento for procurador;
 c) cópia do instrumento de constituição e, se for o caso, suas alterações posteriores;
 d) cópia de documentos comprobatórios das razões apresentadas na petição de impugnação
 e) outros documentos auxiliares na fundamentação do pedido.

Parágrafo Único – A unidade competente da Secretaria Municipal de Finanças responsável pela análise do pedido poderá, a seu critério, solicitar outros documentos ou esclarecimentos que julgar necessário.

CAPITULO II

DO TERMO DE EXCLUSÃO DE OFÍCIO

Art. 6º - A exclusão de ofício da ME ou EPP dar-se-á na forma dos Artigos 28 e 29 da Lei Complementar (Federal) n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e dos Artigos 4º e 5º da Resolução CGSN (Comitê Gestor do Simples Nacional) n.º 15, de 23 de julho de 2007 ou outras hipóteses disciplinadas pelo respectivo comitê gestor.

§ 1º – Aplica-se o disposto no “caput” deste Artigo à ME ou EPP, cuja opção pelo regime do Simples Nacional já tenha sido deferida e que venha a incorrer em algum dos impedimentos previstos na Lei Complementar (Federal) n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como nas Resoluções expedidas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional.

§ 2º - Também poderão ser considerados para fins exclusivos e como impedimentos de permanência no regime do Simples Nacional, as situações a seguir arroladas:

- a) inscrição municipal baixada, suspensa ou bloqueada de ofício;
 b) inscrição municipal cassada;
 c) prestador e/ou tomador de serviços que estiver omisso no envio de 3 (três) meses da Declaração do Mensal de Serviços Prestados sujeito ao Imposto Sobre Serviços pelo sistema SISSEPROD – ISS ELETRÔNICO, previstos no Art. 13 da Lei Complementar 267, de 13 de dezembro de 2005, que deu nova redação ao Artigo 142 da Lei 2.288, de 18 de Dezembro de 1984 (Código Tributário do Município de Jahu), bem como no Decreto 5.480, de 08 de novembro de 2006.

Art. 7º - A ME ou EPP excluída do Simples Nacional será notificada da decisão através do Termo de Exclusão do Simples Nacional, na forma do Art. 212 da Lei 2.288, de 19 de dezembro de 1984 – Código Tributário do Município de Jahu.

Art. 8º - A ME ou EPP poderá impugnar a exclusão, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação.

§ 1º- Fica assegurada a ME ou EPP o direito de recorrer em única instância, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação do indeferimento da impugnação.

§ 2º - Deferida a impugnação ou recurso, será mantido o enquadramento da ME ou EPP no Simples Nacional, tornando sem efeito o Termo de Exclusão.

Art. 9º - A ME ou EPP poderá obter a íntegra do Termo de Exclusão da Opção pelo Simples Nacional, mediante petição escrita de cópia do contencioso administrativo que originou o respectivo Termo.

Art. 10 - O pedido de impugnação ou recurso da exclusão deverá ser na forma do Artigo 5º deste Decreto.

Art. 11 – Durante os prazos estabelecidos neste Decreto, a ME ou EPP permanecerá no Simples Nacional.

Parágrafo Único – A ME e EPP que possuir débito com a Fazenda Municipal e regularizar sua pendência no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação do Termo de Exclusão do Simples Nacional, permanecerá no Simples Nacional, devendo, através de petição, apresentar impugnação administrativa, juntando documentos comprobatórios da respectiva regularização.

Art. 12 – Tornarão definitiva a exclusão do contribuinte do Simples Nacional:

- a) A falta de interposição de impugnação ou recurso nos prazos previstos neste Decreto;
 b) O improviso, com decisão administrativa irrecorrível.

Art. 13 – A exclusão de ofício do Simples Nacional está disciplinada pelas Resoluções expedidas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional, produzindo os efeitos jurídicos nelas previstos.

Art. 14 - Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.

JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.

Registrado na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

ANEXO I

DECRETO 5.682, DE 22 DE ABRIL DE 2008.

TÉRMO DE INDEFERIMENTO DO SIMPLES NACIONAL

CNPJ:
Razão Social:
Endereço:

Com Fundamento no § 6º do Artigo 16 da Lei Complementar (Federal) n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Artigo 8º da Resolução CGSN n.º 4, de 30 de maio de 2007 e nos Artigos 2º a 5º do Decreto 5.682, de 22 de abril de 2008, fica a pessoa jurídica acima identificada impedida de optar pelo Simples Nacional por incorrer nas seguintes situações:

• MOTIVO(S) QUE RESULTOU (ARAM) NO INDEFERIMENTO

O contribuinte poderá impugnar o indeferimento da opção pelo Simples Nacional no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência desta notificação, nos termos do Artigo 3º do Decreto 5.682, de 22 de abril de 2008, conforme determina o § 1º do Artigo 8º da Resolução CGSN n.º 4, de 30 de Maio de 2007.

Deferida a impugnação ou recurso, a ME ou EPP será enquadrada no Simples Nacional, tornando sem efeito este Termo de Indeferimento.

Obs.: O deferimento da opção ao Simples Nacional não está condicionado tão somente a regularização da pendência acima descrita, devendo o contribuinte proceder também a devida impugnação, tudo dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data da notificação do Termo de Indeferimento.

JAHU, data

Assinatura da Autoridade Fiscal Integrante da Estrutura
Administrativa da Prefeitura Municipal de Jahu

ANEXO II

DECRETO 5.682, DE 22 DE ABRIL DE 2008

TÉRMO DE EXCLUSÃO DO SIMPLES NACIONAL

CNPJ:
Razão Social:
Endereço:
Inscrição Municipal:

Com Fundamento nos Artigos 28 e 29 da Lei Complementar (Federal) n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, nos Artigos 4º a 6º da Resolução CGSN (Comitê Gestor do Simples Nacional) n.º 15, de 23 de julho de 2007 e nos Artigos 6º a 13 do Decreto 5.682, de 22 de abril de 2008, fica a pessoa jurídica acima identificada excluída do Simples Nacional por incorrer na (s) seguinte (s) situação (ões):

• MOTIVO (S) QUE RESULTOU (ARAM) NA EXCLUSÃO

O contribuinte poderá impugnar a exclusão de ofício do Simples Nacional no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência desta notificação, nos termos do Artigo 8º do Decreto 5.682, de 22 de abril de 2008, conforme determina o § 1º do Artigo 8º da Resolução CGSN n.º 4, de 30 de Maio de 2007.

Deferida a impugnação ou recurso a ME ou EPP permanecerá enquadrada no Simples Nacional, tornando sem efeito este Termo de Exclusão.

Obs.: a permanência da ME ou EPP no Simples Nacional não está condicionado tão somente a regularização da pendência acima descrita, devendo o contribuinte proceder também a devida impugnação, tudo dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data da notificação do Termo de Exclusão.

JAHU, data

Assinatura da Autoridade Fiscal Integrante da Estrutura
Administrativa da Prefeitura Municipal de Jahu



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**DECRETO Nº 5.681, DE 22 DE ABRIL DE 2008.**

Dá denominação a Próprio Municipal.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - A Praça Rotatória localizada na Rua Rui Barbosa, entre as Ruas Tosseli de Callis – Jardim América e Saturnino Campos Mello – Jardim Paulista, passa a denominar-se “Praça Rotatória JOSÉ GILBERTO GABARRÃO”.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.**

**JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrado na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**DECRETO Nº 5.680, DE 17 DE ABRIL DE 2008.**

Dá denominação à Incubadora de Empresas.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - A Incubadora de Empresas de Jaú, localizada na Rua Francisco Sampaio nº 120, passa a denominar-se “INCUBADORA DE EMPRESAS DINIZ SPILARI BURO”.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 17 de abril de 2008.**

**JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrado na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**DECRETO Nº 5.679, DE 17 DE ABRIL DE 2008.**

Substitui membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o que dispõe a Lei nº 3.288/98, alterada pela Lei nº 3.469 e 3.483/2000.

DECRETA:

Art. 1º - São nomeados membros do Conselho de Alimentação Escolar, nos termos do art. 2º de Lei nº 3.469 e 3.383/2000, os seguintes cidadãos, em substituição aos nomeados que foram através do Decreto nº 5.537, de 26 de março de 2007.

IV – Representantes de Pais de Alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares;

- Titular: EDSON SOARES DE OLIVEIRA, em substituição a Benedita de Fátima Galvão Pontado

- Suplente: MARCO ANTONIO ROSA, em substituição a Edson Ademir Bento.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 17 de abril de 2008.**

**JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrado na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**DECRETO Nº 5.678, DE 16 DE ABRIL DE 2008.**

Disciplina o exercício do comércio eventual ou ambulante nas imediações do Cemitério Municipal nos dias 10 e 11 de maio.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - A área da Avenida Frederico Ozanan, adjacente ao Cemitério Municipal será demarcada e dividida em 25 (vinte e cinco) boxes iguais, destinados ao exercício do comércio eventual ou ambulante naquele local nos dias 10 e 11 de maio – Dia das Mães.

Art. 2º - Nos termos do Artigo 5º, da Lei nº 2.634, de 07 de dezembro de 1989, e Decreto nº 5.647, de 21 de dezembro de 2007, será cobrada a importância de R\$ 37,00 (trinta e sete reais) a título de Taxa de Licença para Ocupação de Áreas em Vias e Logradouros Públicos, pela ocupação de área relativa a cada box demarcado no referido logradouro.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 16 de abril de 2008.**

**JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrado na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

DECRETO Nº 5.677, DE 16 DE ABRIL DE 2008.

Substitui membros do Conselho Municipal de Assistência Social.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 3º da Lei Municipal nº 3.045 de 12/03/1996 e Lei nº 4.016 de 13/07/2005:

DECRETA:

Art. 1º - São designados membros do Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº 3.045, de 12 de março de 1996 e Lei nº 4.016 de 13 de julho de 2005, os seguintes cidadãos, em substituição aos nomeados que fora através do Decreto nº 5.539, de 16/04/2007:

I – Do Poder Público Municipal:

a) Representante da Secretaria de Assistência Social:
Titular: Regina Pelegrino de Almeida Prado

g) Representante da Secretaria de Habitação:
Titular: Isis Zago Biasetti

II – Da Sociedade Civil:

f) Representante de Entidades ou Associações Comunitárias:
Titular: Eliana Perpétua Tiago Vitor

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jahu,
em 16 de abril de 2008.

JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.

Registrado na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.158, DE 22 DE ABRIL DE 2008.

Proc. 1170/2007

autor : Ver. Carlos Alexandre Ramos.

DISPÕE SOBRE A COMERCIALIZAÇÃO, O ARMAZENAMENTO, O TRANSPORTE E A ROTULAGEM DE PRODUTOS QUÍMICOS - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS DESTINADOS À HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA, NO MUNICÍPIO DE JAÚ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - A comercialização, o armazenamento, o transporte e a rotulagem de produtos químicos - saneantes domissanitários -, destinados à higienização e limpeza, no Município de Jaú deverão obedecer ao disposto na legislação expedida pelos órgãos competentes - federais e estaduais.

Art. 2º - Os produtos de que trata o art. 1º desta Lei devem possuir, na forma prevista na legislação que regula a matéria, rótulo legível na embalagem ao consumidor, contendo, além de instruções sobre o modo de usar o produto:

- I - o número do registro no Ministério da Saúde;
- II - o nome químico ou técnico e o respectivo teor do princípio ativo em percentual, peso por peso;
- III - a razão social, o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ - e o endereço do fabricante;
- IV - a composição qualitativa; e
- V - frases obrigatórias de advertência, como "manter fora do alcance das crianças e dos animais domésticos" e "antes de usar, leia as instruções do rótulo".

Art. 3º - Ficam proibidos, para a embalagem dos produtos de que trata esta Lei, o reaproveitamento e a utilização dos vasilhames usados para acondicionar alimentos, bebidas, refrigerantes, produtos dietéticos, medicamentos, drogas, produtos químicos, produtos de higiene, cosméticos e perfumes.

Art. 4º - O Município de Jaú, por meio de seus órgãos competentes, procederá à fiscalização e ao controle do atendimento dos requisitos e exigências constantes nesta Lei.

Art. 5º - A constatação da prática do exercício da atividade de comércio, armazenamento e transporte de produtos químicos - saneantes domissanitários -, destinados à higienização e limpeza, em desacordo com o estabelecido nesta Lei sujeitará o infrator à apreensão dos produtos que constituírem a infração, combinada com a cominação de multa de 100 (cem) UFESPs, que dobrará a cada reincidência.

§ 1º - Os produtos químicos apreendidos e não-reclamados em 15 (quinze) dias serão destruídos.

§ 2º - Ao infrator punido com a penalidade prevista no "caput" deste artigo será garantido o direito à ampla defesa, nos termos do dispostos nas normais processuais vigentes.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.
155º ano da fundação da Cidade.

JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.157, DE 18 DE ABRIL DE 2008.

Autoriza a Prefeitura Municipal de Jahu a receber, mediante repasse efetuado pelo Governo do Estado de São Paulo, recursos financeiros a fundo perdido.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a:

I – Receber, através de repasse efetuado pelo Governo do Estado de São Paulo, recursos financeiros a fundo perdido, procedentes do Tesouro do Estado;

II – Assinar com o Estado de São Paulo por meio da Secretaria de Economia e Planejamento o convênio necessário à obtenção dos recursos financeiros previstos no Inciso I deste artigo, bem como as cláusulas e condições estabelecidas pela referida Secretaria;

III – Abrir crédito adicional especial para fazer face às despesas com a execução das obras.

Parágrafo único: A cobertura do crédito autorizado no inciso III será efetuada mediante a utilização dos recursos a serem repassados.

Art. 2º - Os recursos financeiros mencionados no artigo anterior destinar-se-ão a: obras de infra-estrutura urbana no Município.

Art. 3º - Os encargos que a Prefeitura vier assumir no referido convênio correrão por conta de verbas próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jahu,
em 18 de abril de 2008.

JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN – Secretário Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.159, DE 22 DE ABRIL DE 2008.

Proc. 1171/2007

autor: Ver. Carlos Alexandre Ramos.

REGULAMENTA O FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS QUE DISPONIBILIZAM O USO DE COMPUTADORES E MÁQUINAS PARA ACESSO À INTERNET NO MUNICÍPIO DE JAÚ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - São regidos por esta Lei os estabelecimentos comerciais instalados no Município de Jaú que disponibilizam o uso de computadores e máquinas para acesso à Internet, utilização de programas e de jogos eletrônicos, abrangendo os designados como cibercafés e "cyber offices", entre outros.

Art. 2º - Os estabelecimentos de que trata esta Lei ficam obrigados a criar e manter cadastro atualizado de seus usuários, contendo:

- I - nome completo;
- II - data de nascimento;
- III - endereço completo;
- IV - telefone; e
- V - número de documento de identidade.

§ 1º - O responsável pelo estabelecimento deverá exigir dos interessados a exibição de documento de identidade, no ato de seu cadastramento e sempre que forem fazer uso de computador ou máquina.

§ 2º - O estabelecimento deverá registrar a hora inicial e final de cada acesso, com a identificação do usuário e do equipamento por ele utilizado.

§ 3º - Os estabelecimentos não permitirão o uso dos computadores ou máquinas:

- 1 - à pessoas que não fornecerem os dados previstos neste artigo, ou o fizerem de forma incompleta; e
- 2 - à pessoas que não portarem documentos de identidade, ou se negarem a exibí-los;

§ 4º - As informações e o registro previstos neste artigo deverão ser mantidos por, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses.

§ 5º - Os dados poderão ser armazenados em meio eletrônico.

§ 6º - O fornecimento dos dados cadastrais e demais informações de que trata este artigo só poderá ser feito mediante ordem ou autorização judicial.

§ 7º - Excetuada a hipótese prevista no § 6º, é vedada a divulgação dos dados cadastrais e demais informações de que trata este artigo, salvo se houver expressa autorização do usuário.

Art. 3º - É vedado aos estabelecimentos de que trata esta Lei:

- I - permitir o ingresso de pessoas menores de 12 (doze) anos sem o acompanhamento de, pelo menos, um de seus pais ou de responsável legal devidamente identificado;
- II - permitir a entrada de adolescentes de 12 (doze) a 16 (dezesseis) anos sem autorização por escrito de, pelo menos, um de seus pais ou de responsável legal; e
- III - permitir a permanência de menores de 18 (dezoito) anos após a meia-noite, salvo se com autorização por escrito de pelo menos um de seus pais ou responsável legal.

Parágrafo Único - Além dos dados previstos nos incisos I a V do Art. 2º, o usuário menor de 18 (dezoito) anos deverá informar os seguintes:

- 1 - filiação; e
- 2 - nome da escola em que estuda e horário (turno) das aulas.

Art. 4º - Os estabelecimentos de que trata esta Lei deverão:

- I - expor, em local visível, lista de todos os serviços e jogos disponíveis com um breve resumo sobre os mesmos e a respectiva classificação etária, observada a disciplina do Ministério da Justiça sobre a matéria;
- II - ter ambiente saudável e iluminação adequada;
- III - ser dotados de móveis e equipamentos ergonômicos e adaptáveis a todos os tipos físicos;
- IV - ser adaptados para possibilitar acesso a portadores de deficiência física;

V - tomar as medidas necessárias a fim de impedir que menores de idade utilizem contínua e ininterruptamente os equipamentos por período superior a 3 (três) horas, devendo haver um intervalo mínimo de 30(trinta) minutos entre os períodos de uso; e

VI - regular o volume dos equipamentos de forma a se adequar às características peculiares e em desenvolvimento dos menores de idade.

Art. 5º - São proibidos:

- I - a venda e consumo de bebidas alcoólicas;
- II - a venda e o consumo de cigarros e congêneres; e
- III - a utilização de jogos ou a promoção de campeonatos que envolvam prêmios em dinheiro.

Art. 6º - A inobservância do disposto nesta Lei sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I - multa, no valor de 210 a 700 UFESPs, de acordo com a gravidade da infração, conforme critérios a serem definidos em regulamento; e

II - em caso de reincidência, cumulativamente com a multa, suspensão das atividades ou fechamento definitivo do estabelecimento, conforme a gravidade da infração.

§ 1º - Na reincidência, a multa será aplicada em dobro.

§ 2º - Os valores previstos no Inciso I serão atualizados anualmente, pelos índices oficiais.

Art. 7º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei, especialmente quanto à atribuição para fiscalizar seu cumprimento e impor as penalidades a que se refere o Art.6º.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.
155º ano da fundação da Cidade.**

**JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.160, DE 22 DE ABRIL DE 2008.

Proc. 1208/2007

autor : Ver. Newton José Colló.

CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DOS JARDINS COMERCÍARIOS I (MAURILIO DA SILVA), COMERCÍARIOS II (VILLAGIO DI ROMA) E PARATI.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - É considerada de utilidade pública a ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DOS JARDINS COMERCÍARIOS I (MAURILIO DA SILVA), COMERCÍARIOS II (VILLAGIO DI ROMA) E PARATI, entidade legalmente constituída, sem finalidade lucrativa, com sede e foro em nossa cidade.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.
155º ano da fundação da Cidade.**

**JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**LEI Nº 4.161, DE 22 DE ABRIL DE 2008.****Proc.** 1209/2007**autora** : Ver. Rita de Cássia Bertoncello Chacon.

INSTITUI A SEMANA "NEM MELHOR NEM PIOR, APENAS DIFERENTE" NO MUNICÍPIO DE JAÚ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - É instituída no Município, a Semana "NEM MELHOR NEM PIOR, APENAS DIFERENTE"; que será realizada anualmente na primeira semana do mês de agosto.

Art. 2º - A semana "nem melhor nem pior, apenas diferente", integrará o calendário da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 3º - O programa e a organização festiva do evento ficarão a cargo do Conselho Municipal da Pessoa Portadora de Deficiência, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que cuidarão de incluir dentre as comemorações:

- I - Competição esportiva com pessoas portadoras de deficiência;
- II - Missa em ação de graças;
- III - Confraternização de pessoas portadoras de deficiência;
- IV - Apresentações artísticas de todas as Entidades e Escolas Municipais;
- V - Esclarecimentos diversos para a população sobre pessoas com deficiência;
- VI - Demais atividades previstas nas atribuições do Conselho Municipal da Pessoa Portadora de Deficiência.

Parágrafo Único: A programação dos eventos e respectivos horários será amplamente divulgada pela Prefeitura, pelos meios disponíveis.

Art. 4º - Eventuais despesas com a execução desta Lei, correrão por conta das dotações próprias do Orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.
155º ano da fundação da Cidade.**

**JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**LEI Nº 4.162, DE 22 DE ABRIL DE 2008.****Proc.** 1243/2007**autor** : Ver. Rafael Lunardelli Agostini.

ATRIBUI DENOMINAÇÃO DE "DR. RUY FERRAZ COSTA" À VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - A ponte sobre o Rio Jaú, na Avenida Comandante João Ribeiro de Barros/ Rua Pereira de Toledo, no Jardim Bela Vista, fica denominada "PONTE DR. RUY FERRAZ COSTA".

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.
155º ano da fundação da Cidade.**

**JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**LEI Nº 4.163, DE 22 DE ABRIL DE 2008.****Proc.** 1283/2007**autor:** Ver. Carlos Alberto Lampião Bigliazzi Magon.

ATRIBUI DENOMINAÇÃO DE "PAULA ADRIANA PANELLI DIAS" À ÁREA PÚBLICA QUE ESPECIFICA.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - A área pública de lazer defronte à Rua Ângelo Martins, confinada entre as Ruas Targino Meibach e Antônio P. Fernandes, no Jardim Estádio, fica denominada "Parquinho Paula Adriana Panelli Dias".

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.
155º ano da fundação da Cidade.**

**JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**4.164, DE 22 DE ABRIL DE 2008.****Proc.** 1284/2007**autor:** Ver. Emílio Baldini.

ATRIBUI DENOMINAÇÃO DE "ENGENHEIRO FERNANDO JOSÉ DE ARAÚJO NEVES" AO CENTRO DE PRODUÇÃO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - As dependências públicas situadas à margem da Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, km 180, onde se instala e funciona o CEPROM, ficam denominadas CENTRO DE PRODUÇÃO MUNICIPAL "ENGENHEIRO FERNANDO JOSÉ DE ARAÚJO NEVES".

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.
155º ano da fundação da Cidade.**

**JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.165, DE 22 DE ABRIL DE 2008.

Proc. 1343/2007

autor: Ver. Newton José Colló.

Disciplina a criação de cães das raças que especifica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - A criação, manutenção, e guarda de cães das raças "pit bull", "dobermann", "rottweiler", "fila", "mastim inglês" e "mastim napolitano", segundo classificação da Federação Cinológica Internacional - FCI, e de seus mestiços será regida por esta Lei.

Art. 2º - O proprietário de cão de qualquer das raças a que se refere o art. 1º desta Lei é obrigado a registrar o animal com mais de cento e vinte dias de idade, mediante apresentação da seguinte documentação:

- I - comprovante de vacinação do animal;
- II - qualificação do vendedor e do proprietário do animal;
- III - declaração da finalidade da criação do animal.

Parágrafo único - O registro de que trata o caput será feito perante órgão competente, designado pelo Poder Executivo na ocasião da regulamentação desta Lei.

Art. 3º - O descumprimento do disposto no art. 2º desta Lei acarretará:

- I - a apreensão do animal;
- II - o pagamento, pelo proprietário, de multa de 500 UFESP's, que será cobrada em dobro na hipótese de reincidência.

§ 1º - Será concedido ao proprietário de cão apreendido o prazo de quinze dias para adequar-se ao disposto no art. 2º, após o qual o animal não procurado será encaminhado à adoção através do Centro de Controle de Zoonoses.

§ 2º - As despesas decorrentes do cumprimento do disposto neste artigo, incluídas as decorrentes da apreensão, da guarda e da manutenção do cão, correrão à conta do proprietário do animal.

Art. 4º - É proibida a adoção, a procriação e a entrada de cães das raças descritas no art. 1º desta lei, nesta municipalidade.

Art. 5º - O proprietário de cão das raças a que se refere o art. 1º desta Lei fica obrigado a adotar as seguintes medidas de segurança:

- I - colocar, no animal, coleira com o número do seu registro;
- II - manter o animal em área delimitada, com dimensões suficientes para o seu manejo seguro, guarnecida com cercas, muros ou grades que impeçam a fuga do animal e resguardem a circulação de transeuntes nas proximidades;
- III - afixar, de forma visível, à entrada do imóvel onde é mantido o cão, placa de advertência que informe a raça, a periculosidade e o número do registro do animal;
- IV - impedir o acesso do cão a caixas de correio, hidrômetros, caixas de leitura de consumo de energia elétrica e equipamentos congêneres.

Art. 6º - Na condução em via pública e no transporte de cão das raças a que se refere o art. 1º desta Lei, é obrigatória a utilização de equipamentos de contenção do animal.

Art. 7º - O cão das raças a que se refere o art. 1º desta Lei que agredir alguém será recolhido ao Centro de Controle de Zoonoses e examinado por médico veterinário, que emitirá parecer sobre a possibilidade de sua permanência no convívio social.

Parágrafo único - Se o parecer de que trata o caput deste artigo concluir pela impossibilidade de permanência do cão no convívio social, o animal será mantido em local adequado no Centro de Controle de Zoonoses.

Art. 8º - Na hipótese de cão das raças de que trata o art. 1º desta Lei ferir alguém, fica o proprietário sujeito ao pagamento de multa de 1.000 (mil) UFESP's.

§ 1º - No caso de a vítima comprovar, por meio de laudo médico acompanhado de boletim de ocorrência ou representação, que houve lesão grave decorrente do ataque do cão, a multa a que se refere o caput deste artigo será cobrada em dobro.

§ 2º - Na ocorrência de lesão permanente, o proprietário do cão será multado em 3.000 (três mil) UFESP's.

Art. 9º - Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo no prazo de noventa dias contados da data de sua publicação.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especificamente a Lei n.º 3.281, de 10 de julho de 1998.

Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.
155º ano da fundação da Cidade.

JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.166, DE 22 DE ABRIL DE 2008.

Proc. 005/2008

autora: Ver. Maria Heloiza Campana Almeida Leite.

DENOMINA "AUGUSTO RINALDI" A FARMÁCIA POPULAR DO MUNICÍPIO.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - É adotado o nome de FARMÁCIA POPULAR "AUGUSTO RINALDI" para o estabelecimento farmacêutico ora em fase de implantação pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.
155º ano da fundação da Cidade.

JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.167, DE 22 DE ABRIL DE 2008.

Proc. 006/2008

autora: Ver. Maria Heloiza Campana Almeida Leite.

CONSIDERA DE UTILIDADE PÚBLICA O CENTRO ESPÍRITA "FÉ, ESPERANÇA E CARIDADE"

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - É considerada de Utilidade Pública o CENTRO ESPÍRITA "FÉ, ESPERANÇA E CARIDADE", entidade legalmente constituída com sede e foro em nossa cidade.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jahu,
em 22 de abril de 2008.
155º ano da fundação da Cidade.

JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN, Secretário Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**LEI COMPLEMENTAR Nº 301, DE 15 DE ABRIL DE 2008.**

Dá nova redação ao parágrafo 9º do artigo 64 da Lei Complementar nº 265 de 13 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jahu, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - O parágrafo 9º do artigo 64 da Lei Complementar nº 265, de 13 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jahu, e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ **§ 9º** - O adicional para prestação de serviço extraordinário será deferido pelo superior imediato do funcionário, até o máximo de 2 (duas) horas por dia ou 60 (sessenta) horas mensais, podendo ser de até 4 (quatro) horas por dia ou até 120 (cento e vinte) horas mensais, nas situações emergenciais de atendimento à saúde pública, casos em que os responsáveis por cada setor deverão providenciar a escala de serviços necessária, para que os limites mensais não sejam ultrapassados.”

Art. 2º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 15 de abril de 2008.
155º ano da fundação da Cidade.**

**JOÃO SANZOVO NETO,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrada na Secretaria
Geral, na mesma data.

OTÁVIO ANTONIO MICHELLIN – Secretário Geral.

Seção II Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO****COMUNICADO**

Comunicamos a todos os professores classificados no Processo Seletivo 2008 que as sessões de atribuição de aulas e/ou classes ocorrerão – quando houver saldo – todas as quintas-feiras, às 15 horas, durante todo o ano letivo, no Espaço Pedagógico Profª Kátia Pascolat Domeniconi, na Rua Quintino Bocaiúva, 532, Centro, em Jaú.

Desde já e para todo o ano, os professores ficam convocados. O não comparecimento será caracterizado como desistência.

Jaú, 2008.

**Durval Antonio Fiorelli
Secretário de Educação**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Concurso: Agente de Serviços Gerais I – Feminino, 113 - Agente Comunitário de Saúde, Farmacêutico I - (40 Horas), Operador de Vaca Mecânica I, Professor Educação Infantil, Professor de Educação Básica I, Inspetor de Alunos I.

Edital: nº. 01/2004 e nº. 01/2007

Ofício: nº. 28/2008.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ANUÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Jahu CONVOCA os candidatos habilitados no Concurso Público para as classes de Agente de Serviços Gerais I – Feminino, 113 - Agente Comunitário de Saúde, Farmacêutico I - (40 Horas), Operador de Vaca Mecânica I, Professor Educação Infantil, Professor de Educação Básica I, Inspetor de Alunos I, a comparecerem em local e data abaixo relacionada, a fim de manifestar interesse pelas vagas oferecidas.

Os candidatos deverão comparecer 15 (quinze) minutos antes do horário estabelecido neste Edital, munido de Identidade e CIC.

Antes do início dos trabalhos a mesa diretora fornecerá orientação ao candidato sobre o procedimento a ser observado.

O não comparecimento implicará na DESISTÊNCIA do candidato.

ESQUEMA DE CONVOCAÇÃO

Data: 30/04/2008

Horário: 8:30 horas Agente de Serviços Gerais I – Feminino, 9:00 horas 113 - Agente Comunitário de Saúde, 9:30 horas Farmacêutico I - (40 Horas), 10:00 horas Operador de Vaca Mecânica I, 10:30 horas Professor Educação Infantil, 11:00 horas Professor de Educação Básica I, 11:30 Horas Inspetor de Alunos I.

Local: Prefeitura Municipal de Jahu, Secretaria de Administração – Rua: Paissandu, 444.

CANDIDATOS HABILITADOS**Agente de Serviços Gerais I – Feminino.**

- 126º - Maria Sueli Pereira – 17.806.077
- 127º - Márcia Regina O. Souza – 26.376.045-5
- 128º - Soraia da Paixão C. P. Araújo – 29.316.333-9
- 129º - Maria Izabel Ramiro M. Silva – 18.476.688-6
- 130º - Neusa de Sousa Gomes Freitas – 19.619.053-8
- 131º - Ernestina Aparecida N. de Souza – 21.172.462
- 132º - Sílvia Maria de O. Arruda – 25.400.523-8

113 - Agente Comunitário de Saúde I.

- 023º - Roberta Cristiani Stevanatto – 35.964.654-2
- 024º - Luciana Santana Saraiva – 30.758.124-X
- 025º - Renata Almeida dos Santos – 43.100.350-6
- 026º - Rosana Fernanda dos Santos – 13.342.709

Farmacêutico I – (40 Horas)

- 007º - Michella Bento da Silva – 30.301.527-5

Operador de Vaca Mecânica I.

- 004º - Ronnie Felipe Carvalho Mancuzo – 33.807.695-5
- 005º - Cristiano Valter Manco da Luz – 61.870.415

Professor Educação Infantil.

- 126º - Joelma Renata de Oliveira – 29.475.798-3
- 128º - Ester Bortotto – 35.160.525-3
- 130º - Adriana Geralda Lazzari da Silva – 294.757.752



Professor de Educação Básica I.

- 103º - Amalia Morelli Barbosa – 29.190.504-3
- 104º - Iara Alves de Oliveira – 45.553.501-2
- 105º - Fernanda Paim Vilanova – 1036601415
- 106º - Alessandra Paula Rodrigues – 27.998.358-X
- 107º - Joice Cristina Francisco – 26.822.210-1
- 108º - Luciana Sabio Marostica – 29.440.677-3
- 109º - Michelle Caroline Santos – 30.623.380-0

Inspetor de Alunos I.

- 047º - Salvador Tomazini Junior – 41.377.006-0
- 048º - Mary de Fátima das Neves – 9.428.661
- 049º - Madalena Fiala – 20.559.356

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Em 22 de Abril de 2008.

CARLOS AUGUSTO MORETTO

Secretário de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2008

O Prefeito do Município de Jahu, Sr. João Sanzovo Neto, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Legislação vigente, torna público a realização do Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos e de cadastro de reserva, conforme Tabela I do Capítulo I do presente Edital.

Os candidatos habilitados serão contratados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da PREFEITURA, obedecendo a ordem de classificação final, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida em que forem vagando.

O regime contratual ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Concurso Público é o Estatutário.

A organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob a responsabilidade do INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IMais.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para cadastro de reserva, dentro do prazo de validade do presente concurso, conforme item 1.2. deste capítulo.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Jahu, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3. A descrição sumária dos cargos será obtida no Anexo I, deste Edital.

1.4. Os cargos e o código, as vagas, salário mensal, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição, estão estabelecidos na Tabela I de cargos, especificada abaixo.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.2. Ter, na data de convocação, que antecede a contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, que antecede a contratação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do capítulo I e a documentação comprobatória determinada no item 13.2. do capítulo XIII, deste edital;

2.1.5.1. A comprovação da experiência, quando exigido nos pré-requisitos mínimos, mencionados na Tabela I, se dará através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, em cargos cuja denominação seja compatível com o cargo a que está concorrendo, e/ou atestados e/ou declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado e Atividade Profissional Autônoma;

2.1.5.2. As declarações e/ou atestados deverão conter obrigatoriamente: o nome do cargo, as atribuições, que deverão ser compatíveis com a função a qual está concorrendo; identificação do emitente (empregador) em papel timbrado do declarante e firma reconhecida;

2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;

2.1.8. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

2.1.9. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência Física incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção a ser realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Jahu.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas pelo próprio candidato ou seu representante legal mediante procuração lavrada em cartório, no período de 06 a 14 de maio de 2008, no horário das 9 h às 16 h, exceto sábados, domingos e feriados, no local indicado a seguir, quando os candidatos receberão gratuitamente Boletim Informativo com ficha de inscrição a ser preenchida:

LOCAL DE INSCRIÇÃO
Prefeitura Municipal de Jahu Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP

3.2. Para inscrever-se, o candidato interessado deverá no período das inscrições:

3.2.1. Apresentar documento original de identidade.

3.2.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, optando pelo Cargo e assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.2.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, na agência do Banco do Brasil, a favor da Prefeitura Municipal de Jahu;

3.2.4. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.2.5. As inscrições pagas com cheques somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

3.2.6. Em caso de devolução do cheque o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

3.2.7. Após o pagamento da taxa de inscrição, no banco, o candidato deverá dirigir-se ao "Local de Inscrição" para efetuar a respectiva inscrição.

3.2.8. Para efetivar a inscrição o candidato deverá apresentar o documento original de identidade e entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e devidamente assinada.

3.2.9. Após a efetivação da inscrição o candidato deverá solicitar ao encarregado do "Local de Inscrição" o seu Comprovante de Inscrição.

3.3. A Ficha de Inscrição será retida pelo Posto de Inscrição e caso não seja entregue no Posto, não terá seu nome na relação de candidatos inscritos no Concurso.



ATENÇÃO!!!!

O candidato que não devolver a ficha de inscrição preenchida juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no local indicado no item 3.1., deste capítulo, não terá seu nome incluído na relação de candidatos inscritos no Concurso Público.

3.4. No caso de inscrição por procuração pública, devidamente lavrada em Cartório, serão exigidos a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

3.4.1. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.5. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

3.6. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição uma única opção de Cargo.

3.6.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a primeira inscrição cancelada, prevalecendo a última inscrição realizada.

3.7. Será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição, somente aos candidatos que comprovarem ser DOADORES DE SANGUE, nos termos da Lei Municipal nº 3.064, de 14/06/1996, devendo o mesmo comprovar ter doado sangue nos últimos 3 (três) meses anteriores à data de início das inscrições para o presente Concurso Público.

3.8. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.9. O preenchimento do código da "Opção de Cargo", na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco cancelará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

3.10. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

3.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no Capítulo II – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.

3.15. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura e ao Instituto Mais o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.16. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.17. O candidato não portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, entregando a solicitação no local de inscrição citado no item 3.1.2., deste capítulo, informando o nome do Concurso que se inscreveu e quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.17.1. Após este período, a solicitação será indeferida.

3.18. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.19. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

4.1. As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, reservando-se para estes candidatos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme citado no art. 4º da Lei Municipal nº 3.039 de 12 de dezembro de 1995.

4.2. atendendo ao que determina a lei e com base nas vagas oferecidas por cargo neste concurso, não haverá reserva de vagas para portadores de Deficiência, por não atingirem o percentual de 5% das vagas oferecidas.

4.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.4. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico onde ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será anexado à Ficha de Inscrição e deve ter sido emitido no prazo máximo de 3 (três) meses.

4.4.1. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.4.2. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.5. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate.

4.6. Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas Objetivas, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, via SEDEX, aos cuidados do Departamento de Concursos do Instituto Mais, localizado à Rua Ricardo Kinorick, 51 – CEP: 06773-110 – Taboão da Serra – SP, identificando no envelope o nome e o número do concurso, até a data de encerramento das inscrições.

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

4.6.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá requerê-lo, no prazo citado no item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.7.1. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, de acordo com sua condição, não terá preparada seja qual for a sua alegação.

4.8. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador da deficiência, é obstativa à inscrição no Concurso.

4.8.1. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

4.9. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

4.10. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Jahu, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.

4.12. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.13. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declaram portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.



V – DAS PROVAS ESCRITAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens	
Agente Administrativo I Telefonista	Escrita	Língua Portuguesa	15	
		Matemática	15	
		Conhecimentos Gerais	10	
Agente de Serviços Gerais I - Masculino	Escrita	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10	
	Prática	Tarefas típicas do cargo		
Auxiliar de Segurança I - Masculino	Escrita	Língua Portuguesa	15	
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais	05	
	Aptidão Física	Avalia a condição física do candidato		
	Avaliação Psicológica	Avalia o perfil psicológico do candidato		
Hortelão I	Escrita	Língua Portuguesa	10	
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais	05	
		Teórico-Prática	05	
Eletricista I Operador de Máquinas I	Escrita	Língua Portuguesa	10	
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais	06	
		Conhecimentos Específicos	14	
Projetista Cinematográfico	Escrita	Língua Portuguesa	15	
		Matemática	15	
		Conhecimentos Gerais	10	
Agente de Controle de Vetores I Almoxarife I Auxiliar de Laboratório de Prótese Dentária I Fiscal de Obras I Programador I Técnico de Laboratório de Análise Clínica I Técnico de Laboratório I Técnico em Equipamento Médico Odontológico I Técnico de Gesso I	Escrita	Língua Portuguesa	08	
		Matemática	08	
		Conhecimentos Gerais	06	
		Conhecimentos Específicos	18	
Recreador	Escrita	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	08 08 06 18	
	Avaliação Psicológica	Avalia o perfil psicológico do candidato		
Arquiteto I Engenheiro Eletricista I Coordenador de Creche I Nutricionista I	Escrita	Língua Portuguesa	10	
		Conhecimentos Específicos	30	
Cirurgião Dentista I Protesista	Escrita	Língua Portuguesa	10	
		Política de Saúde	10	
		Conhecimentos Específicos	20	
Médico Clínico Geral I Médico do Trabalho I Médico Gastropediátrico I Médico Oftalmologista I Médico Pediatra I Médico Pediatra Plantonista I Médico Pneumopediatra I Médico Radiologista I Médico Plantonista I Médico Regulador I Médico Reumatologista I	Escrita	Política de Saúde	10	
		Conhecimentos Específicos	20	

5.2. As Provas Escritas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Conhecimentos Gerais, de Teórico-Prática, de Política de Saúde e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

5.2.1. Esta etapa será eliminatória e classificatória e será realizada pelo Instituto Mais.

5.3. A Prova de Aptidão Física para o cargo de Auxiliar de Segurança – Masculino, será aplicada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo VIII, deste edital e objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo.

5.3.1. Esta etapa será eliminatória e será realizada por equipe especializada da Prefeitura Municipal de Jahu.

5.4. A Avaliação Psicológica para os cargos de Auxiliar de Segurança – Masculino e de Recreador, será aplicada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo IX, deste edital, e objetiva avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas e nível intelectual necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada.

5.4.1. Esta etapa será eliminatória e será realizada por equipe especializada da Prefeitura Municipal de Jahu.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

6.1. As Provas Escritas serão realizadas na cidade de JAHU, na data prevista de 25 de maio de 2008.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Jahu, o Instituto Mais reserva-se do direito de aloca-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.2. Os candidatos serão informados quanto ao local de provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Jornal Oficial do Município, através de listas que serão afixadas na Prefeitura Municipal de Jahu e através da Internet no endereço www.institutomais.org.br

6.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2., deste capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

6.5. Caso haja inexistência na informação relativa a opção de cargo ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Mais, pelo telefone (11) 4137-9780 9h e 00 min às 16h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetivas.

6.5.1. A alteração de cargo somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo Instituto Mais.

6.5.2. Não será admitida a troca de opção de cargo, exceto no caso previsto no Item 6.5.1., deste capítulo.

6.5.3. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.institutomais.org.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo IV, deste Edital.

6.5.4. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 6.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas conseqüências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, quinze dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, ao Instituto Mais procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Mais na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.8.3.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc).

6.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.8.5. O Instituto Mais não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

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

6.9. Quanto às Provas Escritas:

6.9.1. Para a realização das provas escritas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, anulando as questões eventualmente rasuradas.

6.9.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas cedido para a execução da prova.

6.9.3. A totalidade da Prova terá a duração de 3 (três) horas.

6.9.4. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora da prova.

6.9.5. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.10. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

6.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea "b", deste Capítulo.

6.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

6.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.9.4., deste capítulo.

6.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras.

6.10.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

6.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

6.10.8. Não devolver a Folha de Respostas cedido para realização das provas.

6.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

6.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

6.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

6.10.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

6.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

6.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

6.13. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

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

6.13.2. 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.

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

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

7.1. A Prova Escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Escrita, o candidato que obtiver no conjunto das provas nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

7.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Prática para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I – Masculino, buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

8.2. A prova será realizada na cidade de JAHU, na data prevista de 15 de junho de 2008, em locais e horários a serem comunicados através de Edital de Convocação a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas na Prefeitura Municipal de Jahu e através da Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br

8.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2., deste capítulo.

8.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.3. Para a realização da prova prática serão convocados os primeiros candidatos aprovados e melhor classificados nas provas escritas, aplicados os critérios de desempate, conforme tabela abaixo:

CARGO	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Auxiliar de Serviços Gerais I - masculino	40 (quarenta)

8.3.1. Os demais candidatos aprovados na prova escrita e não convocados, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura, observando o prazo de validade do concurso.

8.3.2. Os candidatos inscritos como portador de necessidades especiais e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.12., desse edital.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para a realização da prova, munido de documento oficial de identidade, no seu original e caneta esferográfica.

8.5. A aplicação será feita por turmas, obedecendo aos critérios estabelecidos no edital de convocação para as Provas Práticas.

8.6. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

8.6.1. O candidato será considerado apto ou inapto para o desempenho eficiente das atividades do cargo.



- 8.6.2. O candidato considerado inapto na prova ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.
- 8.7. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 8.8. A Prova Prática simulará atividade a ser realizada no desempenho da função.
- 8.9. O candidato no dia da realização das provas práticas terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.

IX - DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

9.1. A prova de Aptidão Física para o cargo de Auxiliar de Segurança I – Masculino, constará de exercícios físicos e será realizada sob a supervisão de Banca Examinadora constituída pela Prefeitura Municipal de Jahu, especificamente para esse fim.

9.2. A prova será realizada na cidade de JAHU, na data prevista de 15 de junho de 2008, em locais e horários a serem comunicados através de Edital de Convocação a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas na Prefeitura Municipal de Jahu e através da Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br

9.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2., deste capítulo.

9.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.3. Para a realização da prova de aptidão física serão convocados os candidatos aprovados nas provas escritas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cargo	Quantidade de Candidatos a serem Convocados	Descrição sumária do cargo
Auxiliar de Segurança – Masculino	40 (quarenta)	Realiza serviços de vigilância e segurança de bens públicos, bem como de recepção a pessoas, visando assegurar a ordem e segurança do local público.

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas escritas e não convocados para a prova de aptidão física, ficarão em cadastro de reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Jahu, observando o prazo de validade do concurso.

9.3.2. Os candidatos inscritos como portador de deficiência e aprovados na prova objetiva serão, convocados para realizar a prova de aptidão física e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.12., desse edital.

9.4. A Aptidão Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo.

9.4.1. O candidato convocado para a Avaliação de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: "ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO".

9.4.2. O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 9.4.1., não poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para a realização da aptidão física, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

9.6 O aquecimento e preparação para a prova será de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

9.7. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a prova de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, estipulada e divulgada.

9.8. A Aptidão Física será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.8.1. Será habilitado o candidato que obter no mínimo de 50 (cinquenta) pontos no conjunto dos exercícios realizados.

9.8.2. O candidato que não obter nota 50 (cinquenta) ou que não comparecer para realizá-la, será automaticamente eliminado do concurso.

9.8.3. Será eliminado o candidato que, no momento da Avaliação de Aptidão Física, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas, etc) que o impossibilite de realizar os exercícios.

9.8.4. A Aptidão Física terá caráter eliminatório e os candidatos serão considerados Aptos ou Inaptos nesta etapa.

9.9. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocado pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.10. Os exercícios físicos, conceitos e a pontuação exigida, nessa prova, serão os seguintes:

Tipo de exercícios	Conceito	Pontuação
a) Meio Sugado (em 1 minuto)		
Até 10	Insuficiente	0
De 11 a 15	Regular	5,0
De 16 a 20	Bom	15,0
21 ou mais	Muito Bom	25,0
b) Flexão de Braço (em 1 minuto)		
Até 20	Insuficiente	0
De 21 a 24	Regular	5,0
De 25 a 29	Bom	15,0
Tipo de exercícios		
30 ou mais	Muito Bom	25,0
c) Flexão Abdominal (em 1 minuto)		
Até 22	Insuficiente	0
De 23 a 30	Regular	5,0
De 31 a 36	Bom	15,0
37 ou mais	Muito Bom	25,0
d) Corrida (12 minutos)		
Até 1999m	Insuficiente	0
De 2000m à 2199m	Regular	5,0
De 2200m a 2399m	Bom	15,0
2400m ou mais	Muito Bom	25,0

9.11. Os exercícios serão realizados conforme a descrição a seguir:

9.11.1. Corrida: O candidato deverá percorrer a distância determinada sendo admitidos eventuais paradas ou a execução de trechos em marcha;

9.11.2. Abdominal (Remador): O candidato deverá realizar flexões abdominais e de forma (remador) sucessivas sem haver interrupção dos movimentos no ritmo que melhor lhe convier. Em posição superior os cotovelos deverão ultrapassar a posição dos joelhos junto ao tórax e os braços deverão estar esticados tanto na posição superior ou na inferior encostando as costas das mãos ao solo onde será feita a contagem.

9.11.3. Meio Sugado: Partindo da posição de pé, braços estendidos ao lado do corpo com as mãos coladas a coxa, fazer agachamento com a flexão das pernas, apoiando a palma das mãos no solo, em seguida o candidato, deverá estender as pernas para trás executando a posição de flexão de braço. Sem executar nenhuma flexão, retornar novamente a posição de agachamento com as pernas flexionadas e voltar a posição inicial de pé, onde ao bater as mãos a coxa será contado como 1º (primeiro) movimento. Os movimentos deverão ser realizados de forma sucessiva não sendo permitido a interrupção, devendo o candidato realizar o exercício no ritmo que melhor lhe convier.

9.11.4. Flexão de braço: O candidato deverá realizar flexões de braço sucessivas sem haver interrupção dos movimentos no ritmo que melhor convier. O candidato deverá realizar os movimentos com as mãos apoiadas no solo e as pernas estendidas apoiando as pontas dos pés no solo após, flexionar o cotovelo, aproximando o peito do solo e em seguida voltar a posição inicial, onde será feita a contagem.

9.12. Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos Avaliadores das provas.

X – DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.1. A Avaliação Psicológica para os cargos de Auxiliar de Segurança – Masculino e Recreador, consistirá na aplicação de testes psicológicos e dinâmica de grupo.

10.1.1. Esta etapa será realizada sob a supervisão de profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Jahu, devidamente habilitados e inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

10.2. A Avaliação Psicológica será realizada na cidade de JAHU, na data prevista de 14 de junho de 2008, em locais e horários a serem comunicados através de Edital de Convocação a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas na Prefeitura Municipal de Jahu e através da Internet no endereço www.institutomais.org.br.

10.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.



10.2.2. Ao candidato só será permitida a participação na avaliação psicológica na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.2., deste capítulo.

10.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da avaliação psicológica com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado, munido de documento oficial de identidade, no seu original, lápis preto nº 2, caneta esferográfica de tinta azul ou preta e borracha macia.

10.3. Para a realização da prova de avaliação psicológica serão convocados os candidatos aprovados nas provas escritas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade abaixo especificada.

Cargos	Quantidade de Candidatos a serem Convocados
Auxiliar de Segurança I - Masculino	40 (quarenta)
Recreador	40 (quarenta)

10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas escritas e não convocados para a avaliação psicológica, ficarão em cadastro de reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Jahu, observando o prazo de validade do concurso.

10.3.2. Os candidatos inscritos como portador de deficiência e aprovados na prova objetiva serão, convocados para realizar a avaliação psicológica e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.12., desse edital.

10.4. A Avaliação Psicológica terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas e nível intelectual necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada.

10.5. A avaliação psicológica será realizada em conformidade com as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia.

10.6. Os testes psicológicos a serem utilizados, validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estarão embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza.

10.7. Na avaliação dos testes psicológicos, serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada teste.

10.8. A composição da avaliação psicológica será através dos seguintes instrumentos:

10.8.1. Teste de inteligência

10.8.2. Teste de habilidade específica

10.8.3. Teste de personalidade

10.8.4. Dinâmica de grupo

10.9. À luz dos resultados de cada teste, a Banca Examinadora procederá à análise conjunta de todos os testes utilizados, avaliando a compatibilidade do desempenho do candidato com os critérios de recomendação na avaliação psicológica, estabelecidos no item 10.8 e subitens, deste capítulo.

10.10. A avaliação psicológica terá caráter unicamente eliminatório e os candidatos serão considerados recomendados ou não-recomendados.

10.11. Será considerado recomendado o candidato que apresentar:

10.11.1. Higiude psíquica: ausência de distúrbios de personalidade ou desequilíbrio psicológico, suscetível a inabilitá-lo para o exercício das atividades da função pleiteada;

10.11.2. Atitude reacional compatível: capacidade de adaptar-se às mais diversas situações, através do efetivo controle das emoções, da emissão de respostas de forma desenvolvida, resolvida e decidida, e da apresentação de comportamentos e atitudes que sejam benéficos para si próprio e para o meio de convivência;

10.11.3. Inteligência: grau de inteligência global dentro da faixa média, aliado à capacidade de incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos;

10.11.4. Aptidão específica: capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, conciliando rapidez e qualidade de execução.

10.12. Será considerado não-recomendado o candidato que não apresentar perfil psicológico compatível à função ou apresentar características psicológicas restritivas ou incapacitantes para o exercício da função pleiteada.

10.13. O resultado preliminar da avaliação psicológica será divulgado na Prefeitura a partir do dia 18 de junho de 2008.

10.14. Será admitido recurso quanto à avaliação psicológica.

10.14.1. O recurso poderá ser interposto até 2 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação dos resultados.

10.14.2. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, função, código da função e o questionamento.

10.14.3. O recurso deverá ser endereçado à Prefeitura do Município de Jahu, situada à Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu -SP.

10.15. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado preliminar da avaliação psicológica por meio de entrevista devolutiva.

10.15.1. O candidato interessado em entrevista devolutiva deverá solicitá-la nos dias 19 e 20 de junho de 2008, na sede da Prefeitura.

10.15.2. A entrevista devolutiva será realizada por um psicólogo que irá informar ao candidato seus resultados na avaliação psicológica realizada.

10.16. O resultado final da avaliação psicológica será divulgado a partir do dia 25 de junho de 2008, na sede da Prefeitura.

10.17. Não caberá qualquer outro recurso e/ou pedido de reconsideração da decisão da banca examinadora.

10.18. Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado não-recomendado no resultado final da avaliação psicológica.

XI - DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A classificação final dos candidatos habilitados no concurso será igual ao total de pontos obtidos na prova escrita.

11.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, em duas listas, uma geral e outra especial, sendo específica para os candidatos portadores de deficiência.

11.2.1. A lista especial dos candidatos portadores de deficiência será publicada em jornal oficial do município, em ordem alfabética, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para perícia médica no local a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Jahu.

11.2.2. A perícia médica será realizada em Órgão Médico indicado pelo Município, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do Cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias contados do respectivo exame.

11.2.3. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

11.2.4. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item anterior deste Capítulo.

11.2.5. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 05 (cinco) dias, contados da realização do exame.

11.2.6. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

11.3. O resultado do concurso será afixado na sede da Prefeitura Municipal de Jahu e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br e caberá recurso nos termos do Capítulo XII, deste edital.

11.4. A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Jahu e publicado em Jornal Oficial.

11.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.5.1. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

11.5.2. Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa, quando houver;

11.5.3. Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais, quando houver;

11.5.4. Obter maior nota na prova de Matemática, quando houver;

11.5.5. Tiver mais idade.

11.6. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo à Prefeitura Municipal de Jahu, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no concurso, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XII - DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à formulação das questões, aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos, aplicação e resultado da prova prática, prova de aptidão física e de avaliação psicológica e resultado do Concurso.

12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da realização ou da divulgação de cada um dos eventos citados no item 12.1., deste capítulo.



12.2.1. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, endereço completo para correspondência, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pelo Instituto Mais (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

12.2.2. Os recursos que não se refiram especificamente ao evento aprazado não serão apreciados.

12.3. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado e conter as seguintes informações essenciais: nome do concurso, nome do candidato, número de inscrição, endereço, telefone para contato e questionamento. O recurso deverá ser endereçado a Prefeitura Municipal de Jahu e protocolado no setor de protocolo desta Prefeitura.

12.3.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1., deste capítulo.

12.4. Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo, fora do prazo estabelecido, que não apresentem fundamentação lógica e consistente e que contenham o mesmo conteúdo não serão apreciados.

12.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, telegrama, Internet, via postal ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.3. acima.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

12.7. O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

12.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.7.1., deste capítulo.

12.8. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIII – DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Jahu e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2. Por ocasião da contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovações de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reserva ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovações de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver).

13.2.1. A Prefeitura Municipal de Jahu poderá solicitar outros documentos que achar necessário.

13.3. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos à junta médica que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.

13.3.1. As decisões da junta médica, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.4. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou fotocópias não autenticadas dos documentos exigidos.

13.5. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Jahu.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas deste concurso serão publicados em jornal de circulação local e afixados no paço municipal da Prefeitura Municipal de Jahu.

14.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

14.4. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

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

14.8. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Mais.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Jahu e pelo Instituto Mais, no que tange a realização deste concurso.

Jahu, 25 de abril de 2008.

**JOÃO SANZOVO NETO
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

AGENTE ADMINISTRATIVO I -

Digita textos diversos em microcomputadores, elaborando documentos, inventários e outras solicitações, para gravar informações de sua unidade. Envia e recebe mensagens, via correio eletrônico, para controle das informações. Atende ao público e empresas, prestando informações, efetuando cadastramento, podendo fazer uso de digitação.

AUXILIAR DE SEGURANÇA I - MASCULINO

Efetua a ronda, em horários alternados, nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, utilizando-se do relógio vigia, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão corretamente fechados, evitando, com isso, roubo e outros danos. Controla a movimentação de pessoas, fazendo os registros pertinentes, para garantir a segurança do ambiente. Controla a entrada e saída de veículos, através de autorização, bem como de materiais, realizando os registros pertinentes, anotando seus números de controle, a fim de evitar desvio de materiais e controlar a entrada e saída e conseqüente liberação de veículos do local público. Exerce a vigilância em praças, centros urbanos, centros de saúde, gabinetes e secretarias, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando a proteção e manutenção da ordem, evitando desta forma a destruição do patrimônio público. Encarrega-se de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I - MASCULINO

Executa serviços em diversas áreas da Prefeitura, executando tarefas de natureza simples, rotineira e operacional: limpeza e conservação de áreas públicas em geral, praças, ruas, escolas públicas, entre outras áreas e órgãos municipais; auxílio no preparo de lanches e merenda escolar; realiza a limpeza de banheiros, quintais e salas; prepara café.

ELETRICISTA I

Executa trabalhos rotineiros de eletricitista, através de trocas de reatores, lâmpadas, resistências, chuveiros, refletores em quadros esportivos, fusível, pára-raios, bomba elétrica, etc. proporcionando a manutenção elétrica em prédios públicos. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando chaves, conectores e materiais isolantes, obtendo completo serviço de instalação. Realiza a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia. Realiza a manutenção elétrica em avenidas, fazendo a troca de lâmpadas, reatores e fiação, proporcionando maior conforto e segurança a comunidade. Realiza a manutenção e instalação elétrica em festas, desfiles, eventos, feiras e exposições patrocinadas pela Prefeitura, instalando toda fiação, refletores, tomadas e lâmpadas, obtendo os efeitos desejados, melhorando a realização do



evento, proporcionando maior segurança aos visitantes. Executa a instalação de quadro de força, através de braçadeira em poste, puxando a fiação até a rede secundária, para estruturar a parte geral da instalação elétrica do local. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

HORTELÃO I

Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros cuidados, para a plantação de sementes e mudas. Prepara as covas, colocando anteparos de madeira ou outro tipo de material, para atender a estética local em que serão colocadas as sementes e mudas. Efetua o plantio de sementes e mudas, através de tratamentos culturais e fitossanitários, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento. Realiza a colheita e o tratamento primário dos produtos colhidos, para possibilitar o consumo ao natural ou posterior industrialização. Cuida dos equipamentos de trabalho sob sua responsabilidade, zelando pelas ferramentas e demais materiais utilizados, armazenado em locais apropriados e deixando em condições de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS I

Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou cacamba, para escavar e mover a terra, pedras, areia, cascalho, limpando o solo, retirando todo material sujo para substituí-lo. Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas, dando resistência as mesmas. Efetua a compactação do asfalto, através de máquina especial, passando o rolo compressor no local asfaltado, mantendo-o liso, a fim de evitar acidentes. Efetua a sinalização e indicação de trânsito, interditando e colocando as placas de sinalização nas ruas e rodovias, para informar corretamente e manter a segurança de terceiros. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TELEFONISTA I

Atende ligações telefônicas, através de mini PABX, prestando informações ou encaminhando para o órgão responsável. Efetua ligações telefônicas, atendendo as solicitações de diretores, gerentes e funcionários do órgão em que atua. Anota ligações a cobrar (efetuadas e recebidas), registrando em formulário próprio os dados necessários, mantendo o controle de custos e utilização de telefone. Recepção pessoas, identificando o motivo da procura ao setor, encaminhando à área responsável. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES I

Vistoria casas comerciais e/ou residenciais das zonas urbanas e rurais, orientando a população quanto ao saneamento, no sentido de eliminar focos de proliferação de vetores transmissores de doenças, visando, assim, educar e conscientizar o cidadão, bem como controlar doenças e epidemias. Captura animais peçonhentos, coleta amostras de insetos e alimentos, mediante denúncias e/ou solicitações, encaminhando-os para análise, visando descobrir outros vetores, evitar epidemias e aplicar remédios e/ou venenos em locais infectados. Ativa medidas no sentido de identificar pessoas com sintomas de doenças infecto-contagiosas, encaminhando para hospitais, a fim de garantir um tratamento adequado à população. Atende ao público, pessoalmente ou por telefone, a fim de orientar ou esclarecer quanto às campanhas em andamento, bem como visitar locais solicitados, com o intuito de verificar possíveis focos de infecção, adotar medidas e ações corretivas e/ou preventivas. Vacina cães e gatos, nas residências ou em locais predefinidos, de acordo com campanhas pontuais, para prevenir raiva, virose e outras doenças. Dedetiza/pulveriza, com bombas apropriadas, locais predeterminados e com alta probabilidade de focos, para garantir um controle das infestações e formas de contaminação. Promove limpeza de quintais, terrenos baldios e arrastões, informando aos moradores sobre a retirada de entulhos pela Prefeitura, a fim de evitar a proliferação de doenças. Atende casos de reclamações urgentes, paralelamente ao trabalho de rotina. Participa de campanhas referentes à vacina Sabin, visando erradicação da Poliomielite. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ALMOXARIFE I

Verifica a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição. Controla o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados. Organiza

e realiza o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação, para garantir estocagem adequada e ordenada. Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda. Registra os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários. Verifica, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA I

Executar sob a supervisão do técnico em prótese dentária ou do cirurgião dentista a reprodução de modelos, vazamentos de modelos em seus diversos tipos, montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores, prensagem de peças protéticas em resina acrílica, fundição de metais de diversos tipos, casos simples de inclusão, confecção de moldes individuais no material indicado e curagem, acabamento e polimento de peças protéticas.

FISCAL DE OBRAS I

Efetua vistoria em pontos comerciais, verificando condições do prédio, se está de acordo com a legislação vigente, para expedição de alvará de funcionamento. Realiza a medição de obras públicas, confrontando com o projeto, para confirmar se as medidas estão corretas. Efetua vistoria em obras públicas e particulares, para expedição de certidões de conclusão e habite-se. Efetua fiscalização de ambulantes em pontos do centro da cidade, verificando documentação de autorização para comercialização. Acompanha a limpeza de terrenos públicos ou particulares, através de controle de apontamento e número do cadastro, para emissão da taxa de cobrança ou limpeza. Realiza atendimento em postos da Prefeitura, para proprietários de lotes urbanizados, fornecendo informações, fazendo visitas junto ao local do lote, evitando construção em lotes vizinhos e dando orientação de como deve ser feita a construção. Efetua o recadastramento de lotes urbanizados, através da regularização da documentação do terreno e do proprietário, mantendo documentação em ordem por exigência da Prefeitura. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROGRAMADOR I

Estuda os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas do analista de sistemas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e o fluxo do programa. Elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas. Converte os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando os comandos e sintaxe da linguagem escolhida pela organização. Desenvolve trabalhos de depuração e testes de programas. Prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída, e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e usuários e solucionar possíveis dúvidas. Efetua a modificação de programas, alterando o processamento e os demais elementos para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou necessidades novas. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROJETISTA CINEMATOGRAFICO I

Gerencia as atividades do cinema, desde a portaria, recolhendo ingressos, bem como toda a contabilidade, a fim de apresentar, à empresa exibidora do filme e à Prefeitura, dados referentes à arrecadação. Planeja a programação dos filmes a serem projetados, escolhendo o filme a ser exibido. Projeta os filmes programados, cuidando para que a transmissão seja adequada. Edita filmes e som, desmontando-os, realizando retoques com grafites e criando efeitos especiais, para chamar atenção do público. Conserta equipamentos em oficinas próprias, para reduzir custos e mão-de-obra. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

RECREADOR

Serve as refeições diariamente às crianças da escola (café da manhã, almoço, lanche e jantar) e quando necessário ajuda no preparo de mamadeiras. Acompanha as crianças em sala de aula, realizando atividades planejadas pela coordenadora, desenvolvendo aspectos de lateralidade, coordenação motora, esquema corporal, espaço físico, entre outros. Realiza atividades recreativas junto às crianças, em ambiente externo à sala de aula, como: jogos recreativos, contos de histórias infantis, músicas, assistir televisão, etc. Auxilia as crianças no banho, troca de fraldas, troca de roupa, arrumação das mochilas, considerando-se o material vindo de



casa. Entrega as crianças aos pais ou responsáveis, no final do período, na saída da escola. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA I

Realiza atividades de caráter técnico, tais como: coletar material empregando técnicas e instrumentação adequadas para testes e exames de laboratório, preparar amostras, para realização de exames, documentar as análises realizadas, registrar a cópia dos resultados, conhecer, manejar e conservar aparelhos simples.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO I

Interpreta os resultados dos exames, testes e análise de larvas e mosquitos, com auxílio de microscópio, identificando gênero e espécie dos mesmos encontrados na região, realizando o cálculo do IB (índice de Breton) e enviando a órgão específico. Participa de treinamento no laboratório entomológico de órgão específico, com o objetivo de se preparar para a execução das atividades técnicas do cargo. Emite resultados referentes à análise dos exames e testes realizados com larvas e mosquitos, elaborando parecer, visando documentar o trabalho técnico executado. Acompanha Campanhas de Vacinação anti-rábica, preparando a montagem de material, seringas, vacinas contra-raiva, tendo por objetivo obter a imunização de animais existentes no Município. Acompanha campanhas de vacinação Sabin, atuando como vacinador, visando, com isso, a imunização de crianças contra a poliomielite. Atua em campanhas de vacinação em geral – gripe, sarampo, caxumba, rubéola, ente outras – participando como escriturário, auxiliando no controle administrativo das vacinas aplicadas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-ODONTOLÓGICO I

Manipular equipamentos médico-odontológicos para obtenção de subsídios, diagnósticos ou para aplicação de tratamentos terapêuticos, executar a instalação, operação e manutenção de equipamentos, executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade, obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução das tarefas.

TÉCNICO EM GESSO I

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais ou metálicas (imobilizações para dedos); encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização e auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual, bem como imobilizações no centro cirúrgico; analisar o tipo de imobilização, com base na prescrição médica; preparar e executar trações cutâneas, efetuando a assepsia do local a ser imobilizado e verificando se o paciente tem alergias dos materiais; remover resíduos de gesso do paciente; bivalvar o aparelho gessado; remover tala ou goteira gessada e cortar aparelho gessado com cizalha; retirar aparelho gessado com serra elétrica vibratória ou bisturi ortopédico; fender e frisar o aparelho gessado; abrir janela e reforçar o aparelho gessado, bem como, colocar salto ortopédico; preparar modelagem do coto; preparar material e instrumental para procedimentos médicos; estimar a quantidade de material a ser utilizado; organizar a sala de gesso, zelando pelos equipamentos necessários ao funcionamento da sala de gesso e sua perfeita higiene; executar outras atividades inerentes à área.

ARQUITETO I

Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho para permitir a construção, montagem e manutenção. Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico. Presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais. Efetua vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos. Prepara as previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA I

Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia. Aplica anestesia local e troncular. Emprega a analgesia, quando constituírem meios eficazes para o tratamento. Prescreve e aplica medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente. Diagnostica e planeja tratamento e avalia as condições bucais do paciente, realiza perícias e auditorias odontológicas

administram local e condições de trabalho adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto. Realiza a assepsia dos materiais e equipamentos que utiliza, limpando e esterilizando, para manter em condições de uso e prevenir a transmissão de doenças. Preenche fichas de pacientes, agendando e marcando consultas, além de eventuais consulta. Realiza levantamento epidemiológico, anualmente, através de metodologia própria, examinando indivíduos de diferentes faixas etárias, a fim de detectar as necessidades de tratamentos e/ou cirurgias. Controla o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento.

COORDENADOR DE CRECHE I

Recebe as crianças na entrada da creche diariamente, verificando em que condições as mesmas são entregues pelos pais, podendo assim proporcionar um bom andamento do trabalho diário. Efetua supervisão geral em todos os setores da creche, junto as recreadoras e outros funcionários, verificando a medicação a ser ministrada às crianças, observando limpeza e cardápio alimentar. Atende familiares de crianças na creche, verificando as necessidades de cada um, buscando um bom relacionamento creche x sociedade. Controla o estoque geral, fazendo a distribuição de materiais didáticos, de limpeza e higiene pessoal, garantindo o estoque para sua utilização. Supervisiona a cozinha e a despensa, verificando limpeza, manuseio e armazenamento dos alimentos, equipamentos e elaboração do cardápio. Controla folha de ponto dos funcionários da creche, anotando faltas, bem como a existência de atestados, visando ter controle de presença dos servidores do setor. Elabora projetos junto as recreadoras, através de temas a serem trabalhados com as crianças, assegurando seu desenvolvimento motor, cognitivo e social. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO ELETRICISTA I

Realiza atividades relacionadas a pesquisa, projeto e implementação de sistemas diversos utilizados para efetuar o processamento da energia elétrica e da informação de sinais elétricos, digitais e analógicos; realiza outras atividades inerentes à área.

MÉDICO CLÍNICO GERAL I

Realiza exame físico por meio de aparelhos específicos, avaliando as condições de saúde dos pacientes, verificando distúrbios dentro de sua especialidade, pesquisando sintomas, a fim de estabelecer diagnósticos e melhorar a qualidade de vida do paciente e da população em geral. Realiza consultas médicas, de urgência ou programadas, a fim de verificar o histórico do paciente e elaborar uma hipótese diagnóstica. Solicita ou realiza exames complementares de patologia clínica, radiologia, etc., diagnosticando e encaminhando, quando necessário, para outro profissional. Trata de doenças, lesões ou outros distúrbios orgânicos, prescrevendo medicamentos, realizando cirurgias ou encaminhando para internação, possibilitando a recuperação do paciente. Acompanha o paciente, por meio de tratamento pré-definido, para solucionar problemas diversos de saúde, dentro de sua especialidade. Efetua visitas periódicas a pacientes internados, a fim de acompanhar a recuperação dos mesmos, que estão sob seus cuidados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO DO TRABALHO I

Examina o paciente, auscultando-o, fazendo palpções e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de estabelecer diagnóstico e melhorar a qualidade de vida do paciente. Realiza exames periódicos de todos os pacientes, em especial aqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, através de exame clínico, interpretando os resultados de exames complementares, a fim de controlar as condições de saúde dos funcionários, assegurando a continuidade de seu rendimento no trabalho. Executa exames médicos especiais em funcionários portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e interpretando exames complementares, a fim de detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam, instruindo, se necessário, para uma readaptação em outra função. Realiza tratamento de urgência em casos de acidentes do trabalho, ou alterações agudas da saúde, a fim de prevenir e evitar conseqüências mais graves ao funcionário. Avalia, junto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, sugerindo medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes. Participa com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão de obra. Participa do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de



atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes. Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos e dados estatísticos, estabelecendo medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional. Participa dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis. Realiza estudos das atividades realizadas pela Administração Pública, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas. Procede aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público, possibilitando a avaliação para declara-lo apto ao ingresso no cargo. Elabora, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade, penosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GASTROPEDIÁTRICO I

Realiza atendimento médico na área de gastropediatria, em unidades básicas de saúde e ou ambulatório de especialidade.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA I

Realiza exame físico por meio de aparelhos específicos, avaliando as condições de saúde dos pacientes, verificando distúrbios oftalmológicos, pesquisando sintomas, a fim de estabelecer diagnósticos e melhorar a qualidade de vida do paciente e da população em geral. Efetua avaliação oftálmica de pacientes, detectando infecções e outras doenças do globo ocular. Realiza testes em pacientes, a fim de avaliar deficiências da visão: astigmatismo, miopia, entre outros. Realiza consultas médicas, de urgência ou programadas, a fim de verificar o histórico do paciente e elaborar uma hipótese diagnóstica. Solicita ou realiza exames complementares de patologia clínica, radiologia, etc., diagnosticando e encaminhando, quando necessário, para outro profissional. Trata de doenças, lesões ou outros distúrbios orgânicos, prescrevendo medicamentos, realizando cirurgias ou encaminhando para internação, possibilitando a recuperação do paciente. Acompanha o paciente, por meio de tratamento pré-definido, para solucionar problemas diversos de saúde, dentro de sua especialidade. Efetua visitas periódicas a pacientes internados, a fim de acompanhar a recuperação dos mesmos, que estão sob seus cuidados.

MÉDICO PEDIATRA I

Realiza exame físico em crianças e adolescentes, fazendo uso de aparelhos específicos (estetoscópio, otoscópio, esfigmomanômetro, abaixador de língua, etc.), avaliando as condições de saúde, verificando distúrbios ou anomalias e mal congênitos, a fim de estabelecer diagnósticos. Avalia o desenvolvimento pondero-estatural e neuro-motor da criança, comparando com os padrões normais, orientando a mãe quanto à forma de alimentação, cuidados (vacinação, exercícios) e higiene. Realiza consultas, através de anamnese, a fim de verificar o histórico do paciente e elaborar uma hipótese diagnóstica. Solicita exames complementares, referentes à patologia clínica, radiologia, etc. quando necessário, a fim de definir diagnóstico. Trata de doenças, lesões ou outros distúrbios orgânicos, prescrevendo medicamentos, realizando cirurgias ou encaminhando para internação, possibilitando a recuperação do paciente. Acompanha o paciente, por meio de tratamento pré-definido, para solucionar problemas de obesidade, carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças. Atua em plantões noturnos, realizando atendimento de urgência em pronto socorro, estando a criança doente ou não, diagnosticando e encaminhando para tratamento, caso haja necessidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA I

Realiza atendimento emergencial a crianças e adolescentes, para diversos tipos de enfermidades, diagnosticando e medicando conforme o caso. Realiza exame físico em crianças e adolescentes, fazendo uso de aparelhos específicos (estetoscópio, otoscópio, esfigmomanômetro, abaixador de língua, etc.), avaliando as condições de saúde, verificando distúrbios ou anomalias e mal congênitos, a fim de estabelecer diagnósticos. Avalia o desenvolvimento pondero-estatural e neuro-motor da criança, comparando com os padrões normais, orientando a mãe quanto à forma de alimentação, cuidados (vacinação, exercícios) e higiene. Efetua procedimentos cirúrgicos, como suturas, drenagem de abscessos. Encaminha casos graves para atendimento hospitalar. Solicita exames complementares, referentes à patologia clínica, radiologia, etc. quando necessário, a fim de definir diagnóstico. Trata de doenças, lesões ou

outros distúrbios orgânicos, prescrevendo medicamentos, realizando cirurgias ou encaminhando para internação, possibilitando a recuperação do paciente. Acompanha o paciente, por meio de tratamento pré-definido, para solucionar problemas de obesidade, carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças. Atua em plantões, realizando atendimento de urgência em pronto socorro, estando a criança/adolescente doente ou não, diagnosticando e encaminhando para tratamento, caso haja necessidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PNEUMOPEDIATRA I

Realiza exame físico em crianças e adolescentes, fazendo uso de aparelhos específicos, avaliando as condições de saúde, verificando distúrbios ou anomalias e mal congênitos, a fim de estabelecer diagnósticos. Avalia o desenvolvimento a criança, comparando com os padrões normais, orientando a mãe quanto à forma de alimentação, cuidados (vacinação, exercícios) e higiene. Realiza consultas, através de exames, a fim de verificar o histórico do paciente e elaborar uma hipótese diagnóstica. Solicita exames complementares, referentes à patologia clínica, radiologia, etc. quando necessário, a fim de definir diagnóstico. Trata de doenças, lesões ou outros distúrbios pulmonares, prescrevendo medicamentos, realizando cirurgias ou encaminhando para internação, possibilitando a recuperação do paciente. Acompanha o paciente, por meio de tratamento pré-definido, para solucionar problemas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO RADIOLOGISTA I

Realiza exames radiológicos em pacientes, verificando o sistema ósteo-articular, tórax, abdômen, estudo contrastado do trato gastrointestinal, trato urinário e genital, bem como outros, diagnosticando, a partir dos resultados obtidos, as condições de saúde do paciente. Emite laudos médicos, a partir da análise realizada nos exames radiológicos efetuados. Atende solicitações de outros médicos especialistas, quando do encaminhamento de pacientes para exames radiológicos específicos. Supervisionar o trabalho do Técnico em Radiologia, acompanhando o trabalho realizado e orientando no que for necessário, a fim de garantir a correta aplicação do exame. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA I

Realiza atendimento emergencial aos pacientes, para diversos tipos de enfermidades, diagnosticando e medicando conforme o caso. Realiza exame físico por meio de aparelhos específicos, avaliando as condições de saúde dos pacientes, verificando distúrbios dentro de sua especialidade, pesquisando sintomas, a fim de estabelecer diagnósticos e melhorar a qualidade de vida do paciente e da população em geral. Realiza consultas médicas, de urgência ou programadas, a fim de verificar o histórico do paciente e elaborar uma hipótese diagnóstica. Solicita ou realiza exames complementares de patologia clínica, radiologia, etc., diagnosticando e encaminhando, quando necessário, para outro profissional. Trata de doenças, lesões ou outros distúrbios orgânicos, prescrevendo medicamentos, realizando cirurgias ou encaminhando para internação, possibilitando a recuperação do paciente. Acompanha o paciente, por meio de tratamento pré-definido, para solucionar problemas diversos de saúde, dentro de sua especialidade. Efetua procedimentos cirúrgicos, como suturas, drenagem de abscessos. Encaminha casos graves para atendimento hospitalar. Atua em plantões, realizando atendimento de urgência em pronto socorro, diagnosticando e encaminhando para tratamento, caso haja necessidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO REGULADOR I

Responsável pelo gerenciamento, definição e operacionalização dos meios disponíveis e necessários para responder a solicitações de usuários que acionam a central de regulação, utilizando-se de protocolos técnicos e da faculdade de arbitrar sobre os equipamentos de saúde do sistema necessários ao adequado atendimento do paciente.

MÉDICO REUMATOLOGISTA I

Realiza atendimento médico na área de reumatologia, em unidades básicas de saúde e ou ambulatório de especialidade.

NUTRICIONISTA I

Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos



alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO I, OPERADOR DE MÁQUINAS I E TELEFONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos. Sinônimos e antônimos. Pontuação. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Concordância verbal e nominal. Classes morfológicas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS I

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I – MASCULINO, AUXILIAR DE SEGURANÇA I – MASCULINO, ELETRICISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos. Sinônimos e antônimos. Pontuação. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ELETRICISTA I

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos em manutenção preventiva, corretiva, instalações elétricas em edifícios e praças públicas. Noções na utilização de chaves, alicates e outras ferramentas, voltímetro e amperímetro. Noções básicas de rede elétrica interna e externa e parte elétrica em geral, chaves, caixas de distribuição. Noções sobre tensões de 127 volts a 13,8 KV.

PARA O CARGO DE HORTELÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos. Pontuação. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

TEÓRICO PRÁTICA

O Cultivo de hortaliças, preparação do solo, aração, irrigação; o plantio de sementes e mudas; canteiros; substituição de mudas em más condições, e tratos fitossanitários à plantação, aplicação de adubos e produtos químicos necessários, por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; limpeza e conservação das hortas, podas e capinas; a colheita das hortaliças em épocas apropriadas e os procedimentos adequados para armazenar os produtos.

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE CONTROLE DE VETORES I, ALMOXARIFE I, AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA I, FISCAL DE OBRAS I, PROGRAMADOR I, RECREADOR, TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA I, TÉCNICO DE LABORATÓRIO I, TÉCNICO EM EQUIPAMENTO MÉDICO ODONTOLÓGICO I, TÉCNICO DE GESSO I E PROJETISTA CINEMATOGRAFICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Cargo das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE DE CONTROLE DE VETORES I

Saneamento Ambiental. Raiva. Morcegos. Controle de vetores de dengue e Febre Amarela. Biologia e Controle de pragas. Escorpiões: morfologia, Biologia e Prevenção. Biologia e controle de Roedores.

ALMOXARIFE I

Conhecimentos da rotina do almoxarifado. Cotação de mercado. Definição do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho

AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA I

Anatomia e escultura dental. Equipamentos e instrumentais de uso no laboratório de prótese dental. Materiais dentários de uso no laboratório de prótese dental: indicações, manipulação e cuidados na conservação de gessos, ceras odontológicas, resina acrílica e materiais de acabamento e polimento, ligas metálicas. Normas de higiene pessoal e de biossegurança, auto-cuidados e prevenção de contaminações cruzadas. Passos laboratoriais para confecção de próteses totais, próteses fixas e próteses removíveis, provisórias. Noções de oclusão dental. Educação em Saúde: conceitos básicos. Ética profissional.

FISCAL DE OBRAS I

Leis Municipais: Lei Orgânica do Município, Lei Municipal que dispõe sobre o parcelamento, uso e ocupação do solo, Código de Obras e Edificações do Município. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.



PROGRAMADOR I

Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação. Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas 3. Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP; 4. Conhecimentos dos SGBD's SqlServer e MySQL, Linguagem SQL; 5. Conhecimentos de HTML, XML, Javascript e CSS.

RECREADOR

Lei N.º 8.069, de 13/07/90, com as modificações introduzidas pela Lei N.º 8.242, de 12/10/91: Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 20/12/96.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA I

Identificação e uso de equipamentos: Centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados. Identificação e utilização de vidrarias. Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Biossegurança: Equipamentos de proteção e de uso individual e coletivo e suas utilizações, Descontaminação e descarte de materiais. Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma urina fezes e líquidos biológicos, transporte, acondicionamento e conservação de amostras, Anticoagulantes: tipos e função. Exames hematológicos. Exames bioquímicos. Exames imunológicos. Exames parasitológicos. Exames microbiológicos. Noções gerais de histologia.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO I

Obtenção e conservação de amostras biológicas destinadas à análise: técnicas, anticoagulantes usados, fatores de interferência na qualidade das análises. Equipamentos de uso em laboratório, pesagens, volumétrica, microscopia (fotometria - leis de absorção da luz). Princípios bioquímicos implicados nas principais dosagens sanguíneas: glicídios, lipídios, proteídeos, componentes inorgânicos, uréia, creatinina, bilirrubinas e enzimas hepáticas. Urina: análise qualitativa, quantitativa e sedimento. Parasitologia Humana: principais métodos para pesquisa de parasitas intestinais; Hematozoários: características morfológicas e ciclo evolutivo. Bacteriologia Humana: métodos bacteriológicos de identificação dos principais agentes etiológicos das infecções genitais, urinárias, respiratórias e das meningis; principais meios de cultura, técnicas de coloração, coprocultura, teste de sensibilidade a antibióticos; hemocultura. Imunologia Clínica: reação de precipitação; fixação de complemento; aglutinação. Técnicas Hematológicas: câmara de contagem; identificação e contagem das células sanguíneas: glóbulos vermelhos, glóbulos brancos e principais células do sangue periférico; contagem de plaquetas e reticulócitos; principais colorações; métodos de dosagem da hemoglobina; hematócrito; índices hematimétricos; prova de falcização; curva de resistência globular osmótica; célula L.E. Coagulação: tempo de sangramento e de coagulação; prova do laço; retração do coágulo; tempo de protombina; tempo de tromboplastina parcial ativada; tempo de trombina; fibrinogênio. Tipagem Sanguínea: sistema ABO; fator Rh Noções de higiene e assepsia.

TÉCNICO EM EQUIPAMENTO MÉDICO ODONTOLÓGICO I

Projetos, adaptações e manutenção corretiva e preventiva em equipamentos médicos e odontológicos, eletro-eletrônicos: respiradores artificiais, bomba de infusão, aparelhos de verificação de pressão arterial, monitor cardíaco, cadeira odontológica, compressor de consultório odontológico, caneta de alta rotação. Mecânica Aplicada. Materiais para construção mecânica. Resistência de materias. Manutenção mecânica. Elementos de máquinas. Eletropneumática. Eletricidade básica. Leitura e interpretação de desenho técnico. Metrologia.

TÉCNICO DE GESSO I

Organização da sala de Imobilizações; Preparo do paciente para o procedimento; Confeção de imobilizações: Aparelhos de imobilização com material sintético; Aparelhos gessados circulares; Goteiras gessadas; Esparadrapagem; Enfaixamento; Tração cutânea; Colar cervical; Uso da serra elétrica, cizalha e bisturi ortopédico; Salto ortopédico; Modelagem de coto; Fender e frisar o aparelho gessado; Abertura de janelas no aparelho gessado

PARA OS CARGOS DE ARQUITETO I, ENGENHEIRO ELETRICISTA I, COORDENADOR DE CRECHE I, NUTRICIONISTA I**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Cargo das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

ARQUITETO

Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro-sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21); Noções de avaliação de imóveis urbanos.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Fenômenos Eletrostáticos. Cargas elétricas. Campo Elétrico. Condutores, semicondutores e isolantes elétricos. Diferença de Potencial (ddp). Tensões e correntes (contínua e alternada). Lei de Coulomb. 1a e 2a Leis de Ohm. 1a e 2a Leis de Kirchoff. Geradores de tensão e de corrente. Teoremas de rede (Thevenin e Norton). Indutores, resistores e capacitores. Circuitos RLC. Circuitos monofásicos e trifásicos, Wattmetro, Varmetro e Fasímetro. Fatores de Potência.

COORDENADOR DE CRECHE I

Fundamentos da Educação Infantil: as contribuições da antropologia, da sociologia, da psicologia. Políticas públicas para a Educação Infantil. Histórico da Educação Infantil. Pedagogia da Educação Infantil: pedagogia do olhar e da escuta; pedagogia das relações; pedagogia da diferença. Conceito de criança. Desenvolvimento da criança de zero a 6 anos. A criança: dimensões afetiva, emocional, social e cognitiva. Cuidados para com a criança: alimentação, saúde, higiene. Jogos e brinquedo na educação infantil. Relação creche/comunidade/família. Conteúdos, planejamento de atividades, organização do cotidiano. O profissional da educação infantil. Avaliação da creche. Planejamento e Proposta Pedagógica. Avaliação da aprendizagem. Temas transversais em Educação. Planejamento de Projetos Didáticos. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação – Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Constituição Federal/88: artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Transitórias. Emenda Constitucional 14/96. Constituição Estadual/89 – Da Educação. Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente: Livro I: Título I, Título II – artigos 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I, Título II e Título III. Lei n.º 11.494 de 20 de junho que regulamenta o FUNDEB.



Referência Bibliográfica:

Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988 – Artigos : 205, 206, 208, 210, 227. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente – Artigos : 2º, 4º, 5º, 15 a 18, 53 a 56, 208, 232, 245. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Artigos 1º a 34 , 58 a 60, 68 a 71. Lei n.º 10.179/2003 – que altera a LDB. Lei n.º 10.639/ 2003 – que altera a LDB. Parecer CNE/CBE n.º 22/1998 - Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil. Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001 – Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 1/1999 – Institui o DCN para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB nº 4/2000 – Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil. - Coll, César. O Construtivismo na sala de aula. - Ferrero, Emília; Teberosky, Ana. "A psicogênese da língua escrita. Cortez Editora. - Ferrero, Emília. Alfabetização em processo. Cortez Editora. Capítulos: "A interpretação da escrita antes da leitura convencional"; "escrita"; "Informação e Assimilação". - Ferrero, Emília. Com todas as letras. Cortez Editora. Capítulos: "A alfabetização de crianças na última década do século"; "A atenção 'a população de 4 a 6 anos em relação à alfabetização". - Ferrero, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Cortez Editora. Capítulos: "A compreensão do sistema de escrita: construções originais da criança e informação específica dos adultos"; "A representação da linguagem e o processo de alfabetização". - Freire, Paulo. "A pedagogia do oprimido. Rio de Janeiro. Editora Paz e Terra. - Lerner, Delia e Sadovsky, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: Parra, Cecília e Saiz, Irma (orgs.) Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre. Artmed, 1996. - Lerner, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996. - Perrenoud, Philippe. "10 novas competências para ensinar". Porto Alegre. Artmed. - Pizani, Alicia P. De; Pimentel, Magali M. de; Zunino, Delia Lerner. Compreensão da leitura e expressão escrita. Porto Alegre. Editora Artmed. Capítulos: "As atividades pedagógicas"; "O objeto de conhecimento: a linguagem escrita e a sua função funcional"; "Sobre o uso dos sinais de pontuação". - Pozzo, Juan Ignacio (org.) A solução de problema: aprender a resolver, resolver para aprender. Porto Alegre. Artmed. 1998. - Rego, Lucia Lins Rego. Literatura infantil: uma nova perspectiva da alfabetização na pré-escola. São Paulo. Editora FTD. Capítulos: "Que limites a prática pedagógica tradicional tem imposto à aquisição da língua escrita na pré-escola?"; "Sua visão limitada do processo de preparação para alfabetização nas classes de pré-escolar". - Teberosky, Ana; Tolchinsky, Liliana. Além da alfabetização. Editora Ática. Capítulos: "Compor Textos"; "Ensinar a escrever"; "Escrever como deve ser"; "Ler não é o inverso de escrever". - Weisz, Telma. "O diálogo entre o ensino e a aprendizagem". São Paulo, Ática. 1999. - Parâmetros Curriculares Nacionais – Introdução, vol. I Brasília, MEC/SEF, 1997. "Escola e constituição da cidadania"; "Escola: uma construção coletiva e permanente"; "Aprender e ensinar, construir e interagir"; "Disponibilidade para a aprendizagem". - Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa. Ministério da Educação – Secretaria de Educação Fundamental, Brasília, 1997, Pág. 23: "Linguagem, atividade discursiva e textualidade". Pág. 35: "O texto como unidade de ensino". Pág. 36: "A especificidade do texto literário". Págs. 53 a 65: "Prática de leitura". Pág. 84: "Ortografia". Pág. 78 a 91: "Análise e reflexão sobre a língua". Edwards, Carolyn; Gandini, L.; Forman, George – As cem linguagens da criança _ Porto Alegre. Artes Médicas, 1999 Kramer, Sonia – Direitos da criança e Projetos Político Pedagógico de educação infantil in. Bazílio, Luiz Cavalieri e Kramer, Sonia, Infância, Educação e Direitos Humanos Cortez Editora, 2003 Marcelino, Nelson Carvalho – Pedagogia da Animação, Papiros Editora, 1989 Faria, Ana Lúcia Goulart e Palhares, Marina Silveira – Educação Infantil pós LDB: rumos e desafios. Editora Autores Associados, 1999 Faria, Ana Lúcia Goulart educação pré escolar e Cultura. Cortez Editora, 1999 Machado, Maria Lúcia de A (org) Encontros e Desencontros em Educação infantil. Cortez editora, 2002 Rossetti Ferreira et al (org) Os fazeres na Educação Infantil. Cortez, 1998 Brasil, Ministério da Educação e desportos. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, 1998, vol.1, 2 e 3 Brasil, Ministério da Educação. SEB Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à Educação, 2005 Bondioli, Anna (org) O tempo no cotidiano infantil. Cortez Editora, 2004 Oliveira Zilma de Moraes Ramos. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos. São Paulo: Cortez 2002 Wajskop, G Brincar na pré escola. São Paulo: Cortez, 1995.

NUTRICIONISTA I

Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle Higiénico Sanitário dos Alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de Administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de Alimentos/Vigilância Sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes, etc.). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase também em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades.

CIRURGIÃO DENTISTA I PROTESISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Cargo das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

POLÍTICA DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica.

CONHECIMENTOS ESPÉCIFICOS

Fundamentos da oclusão. Sistema estomatognático - componentes e funções. Distúrbios oclusais e desordens têmporo- mandibulares. Ajuste oclusal - princípios regras e técnicas. Preparo de dentes com finalidade protética. Registros oclusais e montagens em articuladores semi-ajustáveis. Moldagem. Modelo de trabalho e troqueis. Núcleos intra-radulares. Restaurações e coroas provisórias. Padrões de cêra. Inclusão. Fundição e soldagem. Registro e remontagem. Ajuste funcional e estético. Acabamento e cimentação (provisória e definitiva). Inter-relação entre prótese e periodontia. Restaurações metálicas fundidas. Cerâmicas e metalocerâmicas. Próteses parciais fixas adesivas. Pônticos e rebordos edêntulos. Conexões rígidas e semi-rígidas. Materiais odontológicos em prótese. Proservação em reabilitação oral. Prótese total e parcial removível - conceito, indicações e contra- indicações. Classificação dos diferentes tipos de próteses parciais removíveis e de desdentados parciais. Elementos constituintes da PPR. Preparo da boca para receber prótese parcial removível. Estética e relações intermaxilares em prótese total. Próteses totais imediatas e convencionais. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Política Nacional de Saúde Bucal: Programa Brasil Sorridente. PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL I, MÉDICO DO TRABALHO I, MÉDICO GASTROPEIDI-ÁTRICO I, MÉDICO OFTALMOLOGISTA I, MÉDICO PEDIATRA I, MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA I, MÉDICO PNEUMOPEDIATRA I, MÉDICO RADIOLOGISTA I, MÉDICO PLANTONISTA I, MÉDICO REGULADOR I, MÉDICO REUMATOLOGISTA I

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Cargo das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

POLÍTICA DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica.

CONHECIMENTOS ESPÉCIFICOS

MÉDICO CLÍNICO GERAL I

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólitos e do sistema ácido base, nefrotoxiase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa,



doença do cotágono; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, intoxicações exógenas agudas.

MÉDICO DO TRABALHO I

Sociologia da saúde. Introdução à saúde pública. Estatística, demografia e informática. Epidemiologia. Comunicação em medicina do trabalho. Economia da saúde. Ambiente e saúde. Promoção da saúde nos locais de trabalho. Ciência do trabalho e das organizações. Segurança do trabalho. Psicologia do trabalho. Higiene do trabalho. Ergonomia. Fisiologia do trabalho. Patologia e clínica do trabalho. Organização de saúde ocupacional. Nutrição e trabalho. Aptidão para o trabalho. Gravidez, envelhecimento, audição no trabalho. Qualidade e produtividade nas organizações. Ética e deontologia em saúde ocupacional. Legislação previdenciária normas regulamentadoras. Ênfase em Saúde Coletiva.

MÉDICO GASTROPEDIÁTRICO I

Código de ética médica. Doenças de notificação compulsória. Patologias mais frequentes da boca. Patologias do esôfago (quadro clínico, diagnóstico e tratamento): Patologias congênicas (divertículos, estenoses, etc); Esofagites, DRGE, químicas; Neoplasias. Patologias do estômago (quadro clínico, diagnóstico e tratamento): Gastrites, úlceras e *Helicobacter pylori*; Distúrbios da motilidade; Neoplasias. Patologias do intestino delgado (quadro clínico, diagnóstico e tratamento): Espru, doença celíaca, etc; tuberculose entérica. Patologias do intestino grosso, reto e ânus (quadro clínico, diagnóstico e tratamento): D.I.I (Chron e Retocolite); Doenças pré-malignas (pólipos); Neoplasias; Obstipação; Moléstia diverticular dos cólons. Patologias do Fígado e Vias Biliares (quadro clínico, diagnóstico e tratamento): Hepatites agudas virais e não virais; Hepatopatias crônicas (viral, etílica, auto-imune, Cirrose biliar Primária, Colangite esclerosante); Hepatocarcinoma e Colangiocarcinoma; Ascite: causas e diagnósticos diferenciais; Encefalopatia hepática; S. hépato-renal. Patologias do Pâncreas (quadro clínico, diagnóstico e tratamento): Pancreatite aguda e crônica; Neoplasias. Gerais: (quadro clínico, diagnóstico e tratamento): Diarréias agudas e crônicas; Abdome Agudo; S. de alça cega, etc. Conhecimento dos diagnósticos diferenciais e os principais exames subsidiários para confirmar ou afastar o diagnóstico, bem como o tratamento clínico, cirúrgico e de apoio. Doenças do aparelho digestivo, cirurgia videolaparoscópica e cirurgia para obesidade mórbida. Endoscopia, manometria e pmetria esofágica, ecografia abdominal, aspectos psicológicos da bulimia, depressão e obesidade. Úlcera, doença do refluxo gastroesofágico, câncer, litíase biliar. Colite ulcerativa, doença de Crohn, intolerâncias alimentares, fisiologia digestiva, doença celíaca.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA I

Diagnóstico e conduta nos traumatismos oculares. Anomalias de refração e correção das ametropias. Afecções da conjuntiva, da córnea e da esclera. Terapêutica geral. Técnica cirúrgica. Afecções do trato uveal: irites, iridoclitites, coroidites. Neuro-oftalmologia: papiledema, atrofia do nervo óptico, perimetria. Manifestações oculares nas afecções do sistema nervoso. Glaucoma: crônico simples, congênito, agudo e secundário. Técnica cirúrgica. Estrabismo: fobias, tropias e paralisias oculares. Técnica cirúrgica. Afecções do cristalino: congênicas, adquiridas, luxações e sub-luxações. Técnica cirúrgica da catarata. Afecções da retina: congênicas, traumáticas e vasculares. O descolamento e noções básicas de seu tratamento cirúrgico. Tumores. Alterações retinianas nas doenças em geral. Afecções das pálpebras: congênicas, traumáticas e tumorais. Afecções da órbita: traumáticas, inflamatórias e tumorais. Afecções das vias lacrimais: congênicas, traumáticas, inflamatórias. Noções básicas do tratamento cirúrgico. Saúde pública em oftalmologia: níveis de atenção e de prevenção em saúde ocular; epidemiologia das doenças oculares; prevenção da cegueira.

MÉDICO PEDIATRA I

Puericultura. Imunização. Calendário Nacional de vacinação. Alimentação. Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e da nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Principais doenças cardiológicas. Distúrbios respiratórios – principais doenças respiratórias. Doenças do tubo digestivo e parede abdominal – doenças gastrointestinais. Doenças endócrinas. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas. Principais doenças hematológicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infecto-contagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Urgências e emergências.

MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA I

Puericultura: Infecções de vias aéreas / respiratórias (alergias); Febre reumática; Convulsões, transtornos neurológicos da infância; Endocrinologia; Puberdade e seus transtornos; Aparelho cardio-circulatório; Noções de urologia; Vacinação (vacinas, preparo, calendários); Anemias, hematologias.

MÉDICO PNEUMOPEDIATRA I

Código de ética médica. Doenças de notificação compulsória. Fisiologia e fisiopatologia respiratória. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Insuficiência respiratória. Ventilação mecânica. Métodos diagnósticos em Pneumologia. Exames subsidiários em pneumologia. Tumores benignos e malignos de vias aéreas superiores, árvore brônquica, pulmões e pleuras. Metástases pulmonares. Pneumonias. Abscessos pulmonares. Empiemas e derrames pleurais. Malformações congênicas das vias respiratórias. Deformações torácicas. Traumatismos de tórax. Fistulas de árvore brônquica. Patologias sistêmicas com repercussão respiratória. Pneumologia em pacientes imunodeprimidos. Pneumotórax. Distúrbios respiratórios do sono. Doenças de Notificação Compulsória e Ênfase em Saúde Coletiva.

MÉDICO RADIOLOGISTA I

Código de ética médica. Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X. Tipos de radiações. Tubos de raios X. Mecanismo da produção dos raios X. Interação dos raios X com a matéria e atenuação da radiação. Fatores que interferem na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes e processadora de filmes. Proteção radiológica: Conceitos de efeitos biológicos da radiação. Taxa de exposição e área exposta. Meios e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira. Princípios físicos de tomografia computadorizada e principais indicações. Aspectos radiológicos/tomográficos da anatomia normal e processos patológicos do: cérebro e medula espinhal, cabeça e pescoço, tórax, abdome e trato gastrointestinal. Aparelho gênito-urinário. Sistema ósteo-articular. Noções gerais de ultra-sonografia: Indicações em Medicina Interna, Ginecologia e Obstetrícia. Noções gerais de Ressonância Magnética: princípios físicos e indicações. Ênfase em Saúde Coletiva. Doenças de Notificação Compulsória.

MÉDICO PLANTONISTA I

Insuficiência Cardíaca Congestiva (ICC), endocardite bacteriana, pericardites, miocardiopatias (chagásica, alcoólica, inflamatória), valvulopatias, arritmias, coronariopatias, febre reumática, pneumonias, tuberculose pulmonar, supurações pulmonares, pneumotórax, derrames pleurais, tromboembolismo pulmonar, neoplasias pulmonares, bronquite, asma, enfisema, insuficiência respiratória aguda, diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, neoplasias da tireóide, insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, hipertensão arterial sistêmica, glomerulonefrites agudas, síndrome nefrótica, marcadores imunológicos nas virais, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, doença ulcerosa péptica, icterícia, colecistite, coledolitíase, neoplasias mais frequentes no trato digestivo, interpretação clínica do hemograma, anemias, linfomas, leucemias, artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, osteoartrite, gota, convulsões, comas, acidentes vasculares cerebrais. Código de Ética Médica.

MÉDICO REGULADOR I

Suporte avançado de vida em Emergências Clínicas. Suporte avançado de vida no Trauma. Emergências Clínicas. Emergências Pediátricas. Emergências Obstétricas. Imobilização/Remoção/ Transporte. Acidentes com múltiplas vítimas. Emergência SAMU-192. Estados de Choque: etiologia e quadro clínico. Abordagem Primária e Secundária do atendimento Inicial a Vítimas com alterações clínicas ou traumatizadas. Atendimento em situações de emergência: fraturas, politraumatismo, traumatismo craniano encefálico, queimaduras, hemorragias (venosa e arterial) e dores torácico abdominais. Estados de coma de Glasgow: conhecer a etiologia, prevenir e oferecer assistência adequada às necessidades diagnosticadas e realizar a prescrição de enfermagem. Atendimento a vítima de parada cardiorespiratória. Escala de Trauma. Feridas. Paciente crítico e risco iminente de morte. Atividades e funções dos membros da equipe. Atenção ao recém-nascido. Psicopatologia: alterações do pensamento, percepção, memória, atividade, afetividade (humor) e (linguagem). Transtornos: esquizofrênicos, afetivos, neuróticos, de personalidades (psicopatas), alcoolismo e toxicomanias. Emergências Psiquiátricas. Atendimento às necessidades humanas básicas. Deontologia, Ética e Bioética

MÉDICO REUMATOLOGISTA I

Estrutura e função do tecido conectivo. Artrite reumatóide. Artrites infecciosas. Lupus eritematoso sistêmico. Esclerose sistêmica. Vasculites. Miopatias inflamatórias. Amiloidose. Gota. Policondrites. Osteoartrites. Artrites e doenças sistêmicas. Reumatismo não articular. Tumores articulares. Código de Ética Médica



DATAS	EVENTOS
06 a 14/05/2008	Período de inscrição via Posto.
20/05/2008	Divulgação dos locais de prova no site do Instituto Mais e na Prefeitura.
25/05/2008	Data prevista para aplicação das provas objetivas.
25/05/2008	Afixação dos Gabaritos (2 horas após a aplicação das provas objetivas), na sede da Prefeitura.
26, 27 e 28/05/2008	Período previsto para interposição de recursos referente à publicação dos gabaritos.
09/06/2008	Data prevista para divulgação das listas de aprovados no concurso e dos candidatos convocados para a realização das provas práticas, de aptidão física e de avaliação psicológica, na Prefeitura.
10, 11 e 12/06/2008	Período previsto para a interposição de recursos referentes à divulgação do resultado provisório.
14/06/2008	Aplicação da Avaliação Psicológica.
15/06/2008	Aplicação da Prova Prática.
15/06/2008	Aplicação da Prova de Aptidão Física.
18/06/2008	Data prevista para afixação da lista de candidatos aprovados nas provas práticas, de aptidão física e de avaliação psicológica, na Prefeitura.
19, 20 e 23/06/2008	Período previsto para a interposição de recursos referentes à divulgação do resultado da prova prática e da avaliação psicológica.120
26/06/2008	Divulgação do resultado final, na Prefeitura.

CARLOS AUGUSTO MORETTO
Secretário de Administração

Seção III Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2007.

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Jahu

EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: Conforme abaixo

PROCESSO: 2345/2007

PREGÃO ELETRÔNICO: 062/2007

DATA ASSINATURA: 27/02/2008

OBJETO: Aquisição Parcelada de Medicamentos de Asma, Rinite, Hipertensão e Diabetes – Sistema Registro de Preços.

VALOR: Conforme abaixo

PRAZO: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

EMPRESA: COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA.				
Lote	Qtde Anual	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total
02	1.200	Vidro de 250 mcg de Beclometasona inalatório – uso oral. Marca: Klinger/Glenmar	R\$ 18,0833	R\$ 21.699,96
08	800.004	Comprimido de 250 mg de Metildopa. Marca: Sanval	R\$ 0,0538	R\$ 43.040,22
10	120.000	Comprimido de 20 mg de Prednisona. Marca: Sanval	R\$ 0,0383	R\$ 4.596,00

EMPRESA: PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA.				
Lote	Qtde Anual	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total
03	1.200.000	Comprimido de 25 mg de Captopril. Marca: Prati, Donaduzzi	R\$ 0,0108	R\$ 12.960,00
11	800.004	Comprimido de 40 mg de Propanolol. Marca: Prati, Donaduzzi	R\$ 0,0099	R\$ 7.920,04

EMPRESA: HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA.				
Lote	Qtde Anual	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total
12	8.004	Vidro de 2mg / 5ml de Salbutamol xarope. Marca: Prati, Donaduzzi	R\$ 0,7451	R\$ 5.963,78
13	1.200	Vidro de 100mcg de Salbutamol aerosol inalatório. Marca: Pharmascience	R\$ 4,6499	R\$ 5.579,88

EMPRESA: RP4 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.				
Lote	Qtde Anual	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total
01	1.200	Vidro de 50 mcg de Beclometasona spray – uso nasal. Marca: Clenil	R\$ 23,52	R\$ 28.224,00

EMPRESA: AUDIFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. – EPP.				
Lote	Qtde Anual	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total
04	396.000	Comprimido de 0,25 mg de Digoxina. Marca: Teuto / Genérico	R\$ 0,037	R\$ 14.652,00

EMPRESA: DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.				
Lote	Qtde Anual	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total
05	480.000	Comprimido de 5 mg de Glibenglamida. Marca: N. Química	R\$ 0,01	R\$ 4.800,00

EMPRESA: BH FARMA COMÉRCIO LTDA.				
Lote	Qtde Anual	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total
06	1.999.920	Comprimido de 25 mg de Hidroclorotiazida. Marca: Cimed	R\$ 0,012	R\$ 23.999,04

EMPRESA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.				
Lote	Qtde Anual	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total
09	120.000	Comprimido de 5 mg de Prednisona. Marca: Predson	R\$ 0,0166	R\$ 1.992,00

Seção IV Autarquias

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAHU – SAEMJA

LICITAÇÃO Nº 16/08 - CONVITE Classificação das Propostas

OBJETO:- Elaboração de projeto para reaproveitamento de água e tratamento de lodo da ETA. Classificação das propostas conforme julgamento da Comissão de Licitação:- 1º) – M.L. Ometto & Cia. Ltda., 2º) – De Lucca Engenharia e Empreendimentos Imobiliários Ltda. e 3º) – MMD Prestação de Serviços de Saneamento Ltda. ME. Inexistindo recurso no prazo legal, fica adjudicado o objeto à primeira classificada, conforme acima.

Jaú – 23 de abril de 2.008

PAULO ROBERTO FERRARI

P/Comissão de Licitação

Eng.º ANTONIO LUIZ BASILIO

Superintendente



Seção V Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAÚ

DECRETO LEGISLATIVO Nº 288, Proc. 001/2008.
14 de abril de 2008. autora.: Ver. Rita de Cássia Bertoncello Chacon.

OUTORGA TÍTULO DE CIDADÃ JAUENSE.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU, nos termos do Artigo 12, inciso II e alínea "d", do Regimento Interno, decreta e promulga o seguinte DECRETO LEGISLATIVO :

Art. 1º - É concedido o Título de "Cidadã Jauense" à Senhora ROSEMARI EL ID PENTEADO, como homenagem da comunidade jauense pelos relevantes serviços prestados ao nosso Município.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU

14 de abril de 2008.

RITA DE CÁSSIA BERTONCELLO CHACON,
Presidente.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
1º Secretário.

JOSÉ MINEIRO DE CAMARGO,
2º Secretário.

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Jahu, na data supra.

ANA CÉLIA LEONELLI DIZ,
Diretora da Câmara Municipal de Jahu.

(Veiculação sem ônus para a Câmara Municipal – cf. Resolução nº 303/2007.)

CÂMARA MUNICIPAL DE JAÚ

Comissão de Licitação

Licitação No. 001/2008

Modalidade: Carta Convite.

Objeto: Aquisição de suprimentos de impressão.

Encontra-se disponível na Secretaria da Câmara, a integra do Edital da licitação supra, para a aquisição de suprimentos de impressão (toner e cartuchos de tintas para impressoras), cuja abertura das propostas se dará no dia 30/04/2008.

Jaú, 23 de abril de 2008.

Ronaldo Cezar Rett

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE JAÚ DEPARTAMENTO DE FINANÇAS SETOR CONTÁBIL

Sistema 4R		RELAÇÃO DA DESPESA - DESCRIÇÃO - POR FICHA				Exercício:		2007	
								Página:	1 / 9
		Período:	01/12/2007	à	30/12/2007				
Ficha:		5							
Orgão:	01	CÂMARA MUNICIPAL	Função:	01	LEGISLATIVA				
Unidade Orçamentária:	0001	CÂMARA MUNICIPAL	Subfunção:	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
Unidade Executora:	0002	SECRETARIA DA CAMARA	Programa:	7005	PROCESSO LEGISLATIVO				
Categoria Econômica:	3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Projeto/Atividade:	2258	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS				
Dt.Emissão	Empenho Item	Dt.Liquidação Descrição	Elemento	Fornecedor	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
06/12/2007	782/0-2007 1	11/12/2007 Contribuição patronal ao INSS, incidente sobre folha de 13o. salário dos funcionarios ativos, ref. 2007.	13. OBRIGAÇÕES PATRONAIS	241	29979036000140 INSTITUTO NACIONAL DA SEGURIDADE SOCIAL - INSS	1,00	7.785,48	7.785,48	
							Valor da Nota	7.785,48	
19/12/2007	825/0-2007 1	21/12/2007 Contribuição patronal ao INSS, incidente sobre folha de pagamento dos funcionarios ativos, ref. 12/2007.	13. OBRIGAÇÕES PATRONAIS	241	29979036000140 INSTITUTO NACIONAL DA SEGURIDADE SOCIAL - INSS	1,00	9.323,83	9.323,83	
							Valor da Nota	9.323,83	
21/12/2007	836/0-2007 1	21/12/2007 Anulação da Nota nº 690/0-2007	13. OBRIGAÇÕES PATRONAIS	241	29979036000140 INSTITUTO NACIONAL DA SEGURIDADE SOCIAL - INSS	1,00	-3.794,71	-3.794,71	
							Valor da Nota	-3.794,71	
							Total da Ficha	13.314,60	



Ficha: 8

Órgão:	01	CÂMARA MUNICIPAL	Função:	01	LEGISLATIVA
Unidade Orçamentária:	0001	CÂMARA MUNICIPAL	Subfunção:	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Unidade Executora:	0002	SECRETARIA DA CÂMARA	Programa:	7005	PROCESSO LEGISLATIVO
Categoria Econômica:	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	Projeto/Atividade:	2258	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS

DT.Emissão	Empenho Item	DT.Liquidação Descrição	Elemento	Fornecedor	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
03/12/2007	645/4-2007 1	03/12/2007 Aquisição de gasolina comum, conforme licitação No. 004/2007, para o período de 15/10/2007 a 15/10/2008, ref. 2a. quinzena de novembro de 2007.	30. MATERIAL DE CONSUMO	667 01820806000784 REDE LK DE POSTOS LTDA.	LITRO	123,96	2,38	295,02
Valor da Nota								295,02
03/12/2007	769/0-2007 1	03/12/2007 Anulação da Nota nº 768/0-2007	30. MATERIAL DE CONSUMO	668 04314368000185 DOM BOSCO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE JAU LTDA - ME.		1,00	-24,55	-24,55
Valor da Nota								-24,55
03/12/2007	770/0-2007 1	03/12/2007 Aquisição de água mineral - 20 litros.	30. MATERIAL DE CONSUMO	466 59338434000149 QUERO AGUA - CARLOS ANTONIO SERRANO - ME	GF	9,00	5,00	45,00
Valor da Nota								45,00
03/12/2007	771/0-2007 1	06/12/2007 Arranjo floral para solenidade de entrega de Título de Cidadania Jauense ao Sr. José César Cardoso (Célio do Bar), no dia 03/12/2007.	30. MATERIAL DE CONSUMO	553 62983945000128 FLORICULTURA PRIMAVERA JAU LTD		1,00	60,00	60,00
Valor da Nota								60,00
07/12/2007	787/0-2007 1	07/12/2007 Aquisição de material de copa/cozinha conforme requisição anexa.	30. MATERIAL DE CONSUMO	428 50745611000137 LINDO ANDRIOTTI & CIA. LTDA.		1,00	250,00	250,00
Valor da Nota								250,00
07/12/2007	788/0-2007 1	07/12/2007 Anulação da Nota nº 787/0-2007	30. MATERIAL DE CONSUMO	428 50745611000137 LINDO ANDRIOTTI & CIA. LTDA.		1,00	-24,93	-24,93
Valor da Nota								-24,93
10/12/2007	789/0-2007 1	10/12/2007 Aquisição de material de expediente (caneta, pastas, clips, etc), conforme requisição anexa.	30. MATERIAL DE CONSUMO	258 38774212000107 MARCOS L. FRASSON - ME		1,00	200,00	200,00
Valor da Nota								200,00
10/12/2007	790/0-2007 1	10/12/2007 Arranjo floral para solenidade de entrega de título de cidadania jauense ao Sr. Delegado Seccional Dr. Antonio Carlos Piccino Filho e de medalha de honra ao mérito ao Sr. Delegado Dr. Edmilson Bataia.	30. MATERIAL DE CONSUMO	553 62983945000128 FLORICULTURA PRIMAVERA JAU LTD		1,00	60,00	60,00
Valor da Nota								60,00
10/12/2007	791/0-2007 1 2	10/12/2007 Aquisição de copo plástico descartável de 180 ml. Aquisição de papel toalha interfolha.	30. MATERIAL DE CONSUMO	700 72993058000194 JAU QUÍMICA E HIGIENE LTDA.	CX FD	5,00 30,00	45,00 7,50	225,00 225,00
Valor da Nota								450,00
10/12/2007	792/0-2007 1	10/12/2007 Anulação da Nota nº 789/0-2007	30. MATERIAL DE CONSUMO	258 38774212000107 MARCOS L. FRASSON - ME		1,00	-37,40	-37,40
Valor da Nota								-37,40
10/12/2007	793/0-2007 1	10/12/2007 Aquisição de café torrado e moído.	30. MATERIAL DE CONSUMO	759 03324364000115 J.O.G. CRISCUOLO - Café Central	KG	15,00	8,00	120,00
Valor da Nota								120,00
15/12/2007	645/5-2007 1	15/12/2007 Aquisição de álcool combustível, conforme licitação No. 004/2007, para o período de 15/10/2007 a 15/10/2008, ref. 1a. quinzena de dezembro de 2007.	30. MATERIAL DE CONSUMO	667 01820806000784 REDE LK DE POSTOS LTDA.	LITRO	106,25	1,05	



								111,56
								Valor da Nota
								111,56
20/12/2007	831/0-2007	20/12/2007	30. MATERIAL DE CONSUMO	788	01144600000196 ON LINE INFORMÁTICA - CAMPANA & ZAGO LTDA - ME.			
	1	Aquisição de fonte ATX para computador.				1,00	43,00	43,00
								Valor da Nota
								43,00
26/12/2007	645/6-2007	26/12/2007	30. MATERIAL DE CONSUMO	667	01820806000784 REDE LK DE POSTOS LTDA.			
	1	Aquisição de gasolina comum, conforme licitação No. 004/2007, para o período de 15/10/2007 a 15/10/2008, ref. 2a. quinzena de dezembro de 2007.			LITRO	66,56	2,38	158,41
	2	Aquisição de álcool combustível, conforme licitação No. 004/2007, para o período de 15/10/2007 a 15/10/2008, ref. 2a. quinzena de dezembro de 2007.			LITRO	52,88	1,05	55,52
								Valor da Nota
								213,93
								Total da Ficha
								1.141,12

Ficha: 11

Orgão: 01 CÂMARA MUNICIPAL	Função: 01 LEGISLATIVA
Unidade Orçamentária: 0001 CÂMARA MUNICIPAL	Subfunção: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
Unidade Executora: 0002 SECRETARIA DA CAMARA	Programa: 7005 PROCESSO LEGISLATIVO
Categoria Econômica: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Projeto/Atividade: 2258 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS

Dt.Emissão	Empenho Item	Dt.Liquidação Descrição	Elemento	Fornecedor	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
04/12/2007	772/0-2007	04/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	409	06459071896 GERALDO CEZAR DE ANTONIO - PRESTAÇÃO DE CONTAS	1,00	-33,00	-33,00
	1	Anulação da Nota nº757/0-2007						
								Valor da Nota
								-33,00
05/12/2007	187/10-2007	21/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	616	05081873000190 4R SISTEMAS & ASSESSORIA S/C LTDA.	1,00	800,00	800,00
	1	Contrato de Locação de software gerencial na área de Contabilidade Pública e Orçamento com assessoria técnica, para o período de 01/03 a 31/12/2007, nos termos do respectivo contrato, ref. 12/2007.						
	2	Contrato de Locação de software gerencial na área de Folha de Pagamento com assessoria técnica, para o período de 01/03 a 31/12/2007, nos termos do respectivo contrato, ref. 12/2007.				1,00	600,00	600,00
	3	Contrato de Locação de software gerencial na área de Controle de Patrimônio com assessoria técnica, para o período de 01/03 a 31/12/2007, nos termos do respectivo contrato, ref. 12/2007.				1,00	300,00	300,00
	4	Contrato de Locação de software gerencial na área de Processos Legislativos com assessoria técnica, para o período de 01/03 a 31/12/2007, nos termos do respectivo contrato, ref. 12/2007.				1,00	1.500,00	1.500,00
								Valor da Nota
								3.200,00
05/12/2007	715/1-2007	05/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	703	03722616000326 614 TVC INTERIOR S/A	1,00	269,80	269,80
	1	Despesa com acesso a internet através de banda larga (512 k), nos termos do respectivo contrato, ref. novembro e dezembro de 2007, ref. 11/2007.						
								Valor da Nota
								269,80
05/12/2007	715/2-2007	21/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	703	03722616000326 614 TVC INTERIOR S/A	1,00	269,80	269,80
	1	Despesa com acesso a internet através de banda larga (512 k), nos termos do respectivo contrato, ref. novembro e dezembro de 2007, ref. 12/2007.						
								Valor da Nota
								269,80
05/12/2007	773/0-2007	05/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	836	28096205803 Luiz Carlos Ramos Furlaneto - Prestação de Contas	1,00	38,33	38,33
	1	Ressarcimento de importância utilizada na viagem a cidade de São Paulo, nos dias 28 a 30/11, conforme empenho No. 758/2007.						
								Valor da Nota
								38,33
05/12/2007	774/0-2007	05/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	409	06459071896 GERALDO CEZAR DE ANTONIO - PRESTAÇÃO DE CONTAS	1,00	-257,85	-257,85
	1	Anulação da Nota nº722/0-2007						
								Valor da Nota
								-257,85
06/12/2007	786/0-2007	06/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	406	02319126000159 TELESP CELULAR S.A.	1,00	148,51	148,51
	1	Conta telefônica de aparelho celular nº. 9791-6731 - Ref. 11/2007.						
	2	Conta telefônica de aparelho celular nº. 9773-7925 - Ref. 11/2007.				1,00	77,07	77,07
								Valor da Nota
								225,58
10/12/2007	186/10-2007	19/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	818	69034688000156 Sodexho Pass do Brasil Serviços e Comércio Ltda.			



	1	Contrato de administração e gerenciamento de fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos, ou outros oriundos de tecnologia adequada), para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais no período de 10 mes	4,00		110,00	440,00
	2	Contrato de administração e gerenciamento de fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos, ou outros oriundos de tecnologia adequada), para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (Suporte de Resoluçã	4,00		2,50	10,00
Valor da Nota						450,00
10/12/2007	566/4-2007	10/12/2007 39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 10 34028316710151 EMPRESA BRAS. CORREIOS E TELEG				
	1	Despesas postais para o período de agosto a dezembro de 2007, ref. 12/2007.	1,00		396,20	396,20
Valor da Nota						396,20
10/12/2007	794/0-2007	10/12/2007 39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 786 05923247000101 Publicolor - José H. G. Oliveira Editora - ME				
	1	Impressão de 5.500 fis de papel offico timbrado.	1,00		1.024,91	1.024,91
Valor da Nota						1.024,91
10/12/2007	808/0-2007	10/12/2007 39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 10 34028316710151 EMPRESA BRAS. CORREIOS E TELEG				
	1	Renovação de assinatura para utilização de caixa postal No. 118, para o período de um ano.	1,00		50,00	50,00
Valor da Nota						50,00
10/12/2007	810/1-2007	19/12/2007 39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 818 69034668000156 Sodexho Pass do Brasil Serviços e Comércio Ltda.				
	1	Contrato de Administração e gerenciamento de fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos, ou outros oriundos de tecnologia adequada), para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais no período de 10 me	31,00		110,00	3.410,00
	2	Contrato de Administração e gerenciamento de fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos, ou outros oriundos de tecnologia adequada), para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais no período de 10 me	30,00		2,50	75,00
Valor da Nota						3.485,00
13/12/2007	326/7-2007	20/12/2007 39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 565 04088208000165 TAG-CENTRO GESTAO DE MEIOS PAG				
	1	Despesa com pedágio ref. maio a dezembro de 2007, ref. 11/2007.	1,00		261,40	261,40
	2	Despesa com taxa de manutenção mensal do veículo Astra 2004 ref. 11/2007.	1,00		9,00	9,00
	3	TÁxa de renovação de contrato.	1,00		50,47	50,47
	4	Desconto especial.	1,00		-4,50	-4,50
Valor da Nota						316,37
14/12/2007	811/0-2007	17/12/2007 39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 785 06255862000189 Shop Sat Cartuchos - Luiz Donizete Capra - ME				
	1	Serviço de recarga em toner, modelo 2613A, para impressora.	2,00		80,00	160,00
Valor da Nota						160,00
17/12/2007	813/0-2007	17/12/2007 39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 361 33050196000188 C.P.F.L. - COMPANHIA PTA DE FORÇA E LUZ				
	1	Consumo de energia elétrica referente mês dezembro de 2007.	1,00		3.700,96	3.700,96
Valor da Nota						3.700,96



17/12/2007	814/0-2007	18/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	765	05255862000189 Shop Sat Cartuchos - Luiz Donizete Capra - ME					
	1		Serviço de recarga em cartucho modelo 6615 para impressora.			1,00	20,00		20,00	
									Valor da Nota	20,00
20/12/2007	832/0-2007	20/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	788	01144600000196 ON LINE INFORMÁTICA - CAMPANA & ZAGO LTDA - ME.					
	1		Serviço de troca de fonte ATX de computador.			1,00	25,00		25,00	
									Valor da Nota	25,00
20/12/2007	833/0-2007	21/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	765	05255862000189 Shop Sat Cartuchos - Luiz Donizete Capra - ME					
	1		Serviço de recarga de toner modelo 12A.			1,00	80,00		80,00	
	2		Serviço de recarga de toner (magenta) p/ impressora HP.			1,00	200,00		200,00	
	3		Serviço de recarga de toner (amarelo) p/ impressora HP.			1,00	200,00		200,00	
	4		Serviço de recarga de toner (cor Cyano) p/ impressora HP.			1,00	200,00		200,00	
									Valor da Nota	680,00
27/12/2007	647/1-2007	27/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	491	02234109000119 MAQ SOFFNER COPIADORAS E SERVI					
	1		Contrato de manutenção de máquina copiadora marca Ricoh, modelo FT4022, (11515 cópias), ref. outubro-novembro e dezembro de 2007.			1,00	863,62		863,62	
									Valor da Nota	863,62
28/12/2007	853/0-2007	28/12/2007	39. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	483	27480462859 IBERE PORTES FERRARI - PREST. DE CONTAS					
	1		Anulação da Nota nº765/0-2007			1,00	-109,48		-109,48	
									Valor da Nota	-109,48
									Total da Ficha	5.524,45
Ficha:	13									
Orgão:	01	CÂMARA MUNICIPAL	Função:	01	LEGISLATIVA					
Unidade Orçamentária:	0001	CAMARA MUNICIPAL	Subfunção:	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL					
Unidade Executora:	0001	CORPO LEGISLATIVO	Programa:	7005	PROCESSO LEGISLATIVO					
Categoria Econômica:	3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Projeto/Atividade:	2258	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS					

Dt.Emissão	Empenho Item	Dt.Liquidação Descrição	Elemento	Fornecedor	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
10/12/2007	797/0-2007 1	10/12/2007	13. OBRIGAÇÕES PATRONAIS	241	29979036000140 INSTITUTO NACIONAL DA SEGURIDADE SOCIAL - INSS	1,00	7.874,07	7.874,07	
								Valor da Nota	7.874,07
								Total da Ficha	7.874,07
								Total Geral	27.854,24

JAU, 12 de Fevereiro de 2008.

Ronaldo Cezar Rett
Assessor Orçamentário
CRC 15P155840/O-7

Rita de Cássia Bertonecello Chacon
Presidente
CPF 015.658.558-84

(Veiculação sem ônus para a Câmara Municipal, conforme Resolução No. 303/2007.

Expediente

Imprensa Oficial do Município de Jahu - Estado de São Paulo

Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jau - SP

Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983.

Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Editado e composto sob responsabilidade da Secretaria de Comunicações

Carlos Augusto Moretto

Secretário Municipal de Comunicações Interino

Glúcia Copedê Piovesan - MTB: 29.595

Diagramação: Publicolor

Impressão: Publicolor Gráfica e Editora (14) 3626-4500 - Jau

Tiragem: 500 exemplares - Semanário

Distribuição gratuita no Município de Jahu:

Repartições Públicas Municipais, Estaduais e Federais, Bancas de Jornais e Revistas

