# Diário Oficial

**Cidade de Coronel Macedo**

www.coronelmacedo.sp.gov.br

José Roberto Santinoni Veiga - Prefeito

Ano 1 | Coronel Macedo, 20 de dezembro de 2017 | Número 33


| COMUNICADO DE LICENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTO. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º PROTOCOLO: | 048/2017 | | DATA PROTOCOLO: | 18/12/2017 | |
| N.º CEVS: | 351260501-561-000203-1-1 | | DATA DE VALIDADE: | 18/12/2018 | |
| RAZÃO SOCIAL: | SAMUEL NUNES | | | | |
| NOME FANTASIA: | DOCES SAMUEL | | | | |
| CNPJ / CPF: | 184.119.718-13 | | | | |
| ENDEREÇO: | RUA ARGEMIRO VIEIRA DE ANDRADE, 389 | | BAIRRO: | CENTRO | |
| MUNICÍPIO: | CORONEL MACEDO | CEP: 18.745-000 | UF: | SP | |
| RESP. LEGAL: | SAMUEL NUNES | | | | |
| RESP. TÉCNICO: | | | | | |
| CBO: | | CONSELHO PROF: | Nº INSCRIÇÃO: | UF: SP | |

**O DIRETOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL de CORONEL MACEDO, DEFERE EM 18/12/2017 O ACIMA DISCRIMINADO.**

**CORONEL MACEDO, Segunda-Feira, 18 de Dezembro de 2017.**

## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CORONEL MACEDO – SÃO PAULO

RESOLUÇÃO CMAS 004/2017

**Dispõe sobre a apreciação e aprovação do Plano Municipal de Assistência Social para o exercício de 2018.**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Coronel Macedo, na reunião ordinária de número 010/2017, no dia 07 de dezembro de 2017, no uso de suas atribuições, conferidas por lei.

Resolve:

Art. 1° Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social para o exercício de 2018.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Macedo, 11 de Dezembro de 2017.

**Josiele de Paula Silva Rezende**
**Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social**


Rua Capitão Américo Francisco da Veiga, nº 474 - CEP 18.745-000.
e-mail: cmascelmacedo@ig.com.br
Fone \ Fax – (014) 3767-1126


PORTARIA Nº 746/2017
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017
"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO".

JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO, do Estado de São Paulo, usando das atribuições legais de seu cargo, conforme artigo 75 e inciso IX da Lei Orgânica do Munícipio.

RESOLVE:
ARTIGO 1°- Nomear os cidadãos abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, que será responsável pela supervisão e acompanhamento dos trabalhos de realização do Processo Seletivo, ora em andamento nesta Prefeitura Municipal, conforme Edital de Processo Seletivo Público n° 02/2017.

01 MONIA ROCHELES RODRIGUES DE OLIVEIRA RG: 28.176.768-3
02 ZENEIDA RIBEIRO FOGAÇA RG: 21.600.276-X
03 ALESSANDRO DE JESUS ROSA RG: 34.303.920-5

ARTIGO 2° - Os trabalhos dos membros da Comissão Especial, de relevante interesse público municipal, não serão remunerados.

ARTIGO 3°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, aos 18 de Dezembro de 2017

JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA
Prefeito Municipal
Registrada, publicada e afixada no átrio na da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo na data supra.

André Aparecido da Cruz
Chefe de Governo

PORTARIA Nº 742/2017
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

"DISPÕE SOBRE ERRATA DA PORTARIA 739/2017".

JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO, do Estado de São Paulo, usando das atribuições legais de seu cargo, conforme artigo 75 e inciso IX da Lei Orgânica do Munícipio.

RESOLVE:
ARTIGO 1°- O artigo 1° da Portaria 739/2017 de 11/12/2017 passa a vigorar com a seguinte redação.

(....) Artigo 1° - Fica exonerado, a pedido, o funcionário público municipal estatutário FABIO CRISTIANO APARECIDO DE MIRANDA, RG n° 34.044.625-0, CPF N° 313.277.038-82 do cargo de MOTORISTA, através de Concurso Público, a qual exerce nesta municipalidade desde 25/02/2015.

ARTIGO 2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, aos 18 de Dezembro de 2017

JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA
Prefeito Municipal

Registrada, publicada e afixada no átrio na da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo na data supra.

**MUNICIPIO DE CORONEL MACEDO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**3º EDITAL DE TITULAÇÃO**

Publicação da Titulação de Imóveis inseridos no BAIRRO SÃO BERNARDO, nos termos da Lei Municipal nº 305 de 16 de dezembro de 2014.

Considerando o Edital de cancelamento de títulos 02/2017, datado de 15 de dezembro de 2017, bem como considerando as disposições da Lei Municipal nº 305 de 16 de Dezembro de 2014, a MITRA DIOCESANA DE ITAPEVA, neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Coronel Macedo, Sr. **JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA** , ALIENA, ATRAVÉS DE DOAÇÃO COM ENCARGO, LOTES inseridos em imóvel urbano dominial, denominado **BAIRRO SÃO BERNARDO,** devidamente matriculado sob Nº 12.760 no Serviço Registral Imobiliário da Comarca de Taquarituba, AO OCUPANTE individualizado no processo administrativo individual, que preencheu os requisitos mínimos previstos em Lei, o qual segue devidamente qualificado abaixo:

| Ocupante | Setor | Quadra | Lote | Área (m²) | Localização do Imóvel |
|---|---|---|---|---|---|
| LENITA DE MORAES CRISTIANO | 07 | 01 | 212 | 297,35 | RUA JOSÉ MAIA DE OLIVEIRA |

O contrato de doação será instrumentalizado por Título de Propriedade a ser expedido pelo Município, conforme artigo 4º da citada lei municipal.
O título de propriedade recebido pelo donatário deverá ser registrado no Serviço Registral Imobiliário da Comarca de Taquarituba, no lapso temporal máximo de 6 (seis) meses, contados a partir de sua efetiva expedição, sob pena do mesmo ser considerado inválido, conforme o disposto no artigo 4º da Lei Municipal nº 305 de 16 de dezembro de 2014.
O processo administrativo foi instruído por trabalhos técnicos e jurídicos efetuados pela Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva", vinculada à Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania.
Os demais processos administrativos aguardam documentação necessária para análise da Comissão Municipal, constituída nos termos da Portaria Municipal nº 737, de 11 de dezembro de 2017.
Assegura-se a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento, o direito de petição para defesa de seus direitos, o qual poderá ser exercido no prazo de até 15 (quinze) dias contados da presente publicação.
Qualquer reclamação será apreciada pela Comissão Municipal de acordo com o artigo 11 da Lei Municipal nº 305 de 16 de dezembro de 2014.
A relação dos ocupantes que tiveram seus pedidos deferidos se acha afixada na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo/SP.
Nada mais. Nos termos do artigo 88 da Lei Orgânica Municipal dá-se efetiva publicidade ao presente ato.

Coronel Macedo, 20 de dezembro de 2017.

**JOSÉ ROBERO SANTONINI VEIGA**
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 743/2017**
**DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017**

**"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DE FUNCIONÁRIO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA".**

**JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO, do Estado de São Paulo, usando das atribuições legais de seu cargo, conforme artigo 75 e inciso IX da Lei Orgânica do Munícipio.

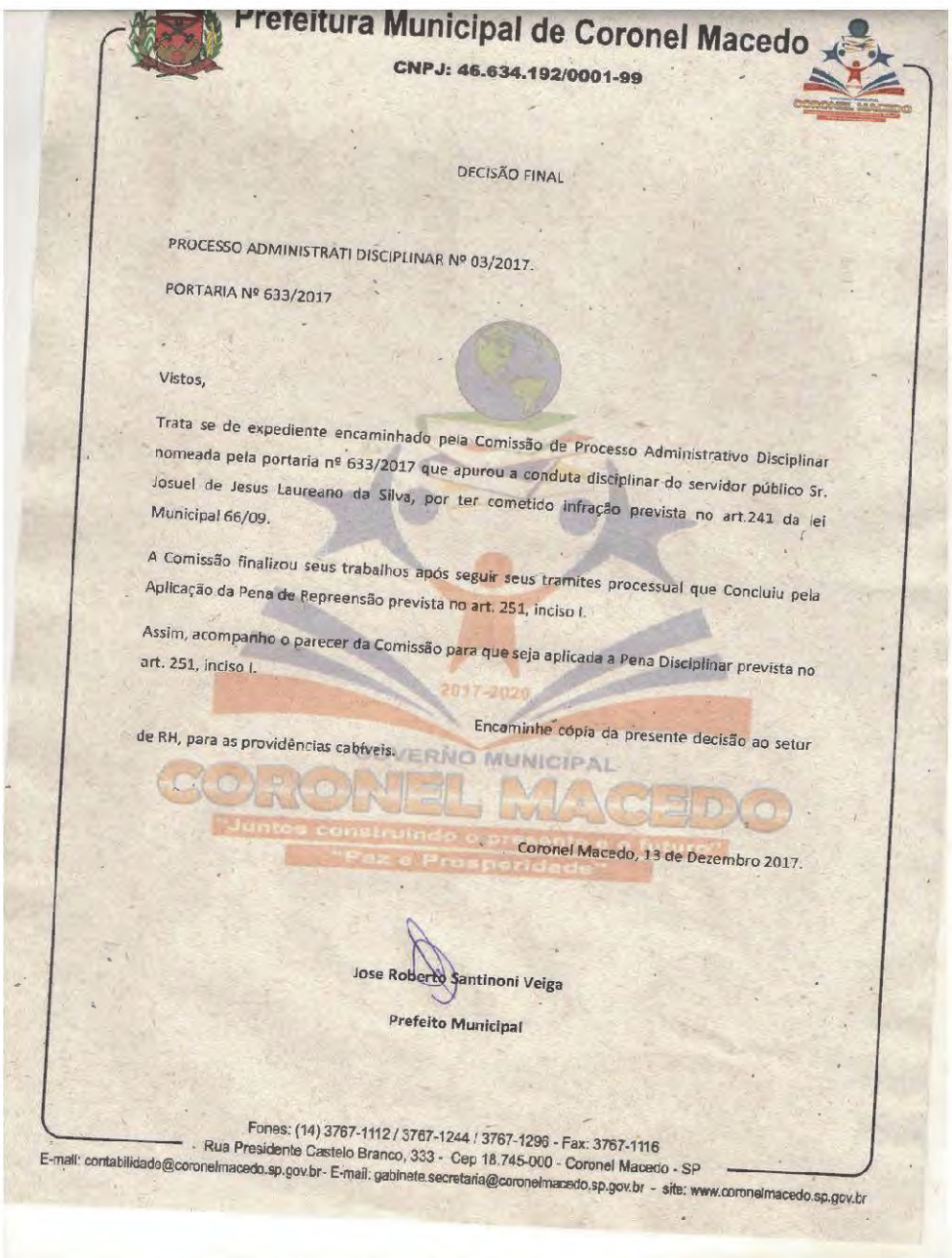
**RESOLVE:**
**ARTIGO 1º** - Fica exonerado, a pedido, o funcionário público municipal estatutário **BERENICE GOMES DE OLIVEIRA BARROS, RG nº 47.287.854-2, CPF Nº 395.412.738-58** do cargo de **MONITOR DE INFORMATICA** , através de Concurso Público, a qual exerce nesta municipalidade desde **15/09/2010.**

**ARTIGO 2º**- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, aos 18 de Dezembro de 2017**

**JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA**
**Prefeito Municipal**

Registrada, publicada e afixada no átrio na da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo na data supra.


Prefeitura Municipal de Coronel Macedo
CNPJ: 46.634.192/0001-99

DECISÃO FINAL

PROCESSO ADMINISTRATI DISCIPLINAR Nº 03/2017.

PORTARIA Nº 633/2017

Vistos,

Trata se de expediente encaminhado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nomeada pela portaria nº 633/2017 que apurou a conduta disciplinar do servidor público Sr. Josuel de Jesus Laureano da Silva, por ter cometido infração prevista no art.241 da lei Municipal 66/09.

A Comissão finalizou seus trabalhos após seguir seus tramites processual que Concluiu pela Aplicação da Pena de Repreensão prevista no art. 251, inciso I.

Assim, acompanho o parecer da Comissão para que seja aplicada a Pena Disciplinar prevista no art. 251, inciso I.

Encaminhe cópia da presente decisão ao setor de RH, para as providências cabíveis.

Coronel Macedo, 13 de Dezembro 2017.

Jose Roberto Santinoni Veiga

Prefeito Municipal

Fones: (14) 3767-1112 / 3767-1244 / 3767-1296 - Fax: 3767-1116
Rua Presidente Castelo Branco, 333 - Cep 18.745-000 - Coronel Macedo - SP
E-mail: contabilidade@coronelmacedo.sp.gov.br- E-mail: gabinete.secretaria@coronelmacedo.sp.gov.br - site: www.coronelmacedo.sp.gov.br


Prefeitura Municipal de Coronel Macedo
CNPJ: 46.634.192/0001-99

DECISÃO FINAL

PROCESSO ADMINISTRATI DISCIPLINAR Nº 04/2017.

PORTARIA Nº 634/2017

Vistos,

Trata se de expediente encaminhado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela portaria nº 634/2017 que apurou a conduta disciplinar do servidor público Sr. José Luís Casagrande, por ter cometido, em tese, infração prevista no art.241 da lei Municipal 66/09.

A Comissão finalizou seus trabalhos, e após os tramites processuais, Concluiu pelo seu **Arquivamento Sumário**.

Assim, acompanho o parecer conclusivo da Comissão, e determino o Arquivamento o presente Processo Administrativo Disciplinar.

Encaminhe cópia da presente decisão ao setor de RH, para as providências cabíveis.

Coronel Macedo, 12 de Dezembro 2017.

Jose Roberto Santinoni Veiga

Prefeito Municipal

Fones: (14) 3767-1112 / 3767-1244 / 3767-1296 - Fax: 3767-1116
Rua Presidente Castelo Branco, 333 - Cep 18.745-000 - Coronel Macedo - SP
E-mail: contabilidade@coronelmacedo.sp.gov.br- E-mail: gabinete.secretaria@coronelmacedo.sp.gov.br - site: www.coronelmacedo.sp.gov.br

**Prefeitura Municipal de Coronel Macedo**

**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

DECISÃO FINAL

PROCESSO ADMINISTRATI DISCIPLINAR Nº 06/2017.

PORTARIA Nº 645/2017

Vistos,

Trata se de expediente encaminhado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela portaria nº 645/2017 que apurou a conduta disciplinar do servidor público Sr. Paulo Cristovão Izzo, por ter cometido, em tese, infração prevista no art.241 da lei Municipal 66/09.

A Comissão finalizou seus trabalhos, e após os tramites processuais, Concluiu pelo seu **Arquivamento Sumário**.

Assim, acompanho o parecer conclusivo da Comissão, e determino o Arquivamento do presente Processo Administrativo Disciplinar.

Encaminhe cópia da presente decisão ao setor de RH, para as providências cabíveis.

GOVERNO MUNICIPAL CORONEL MACEDO "Juntos construindo o presente e o futuro" "Paz e Prosperidade"

Coronel Macedo, 12 de Dezembro 2017.

Jose Roberto Santinoni Veiga

Prefeito Municipal

Fones: (14) 3767-1112 / 3767-1244 / 3767-1296 - Fax: 3767-1116
Rua Presidente Castelo Branco, 333 - Cep 18.745-000 - Coronel Macedo - SP
E-mail: contabilidade@coronelmacedo.sp.gov.br- E-mail: gabinete.secretaria@coronelmacedo.sp.gov.br - site: www.coronelmacedo.sp.gov.br

**Prefeitura Municipal de Coronel Macedo**

**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

DECISÃO FINAL

PROCESSO ADMINISTRATI DISCIPLINAR Nº 02/2017.

PORTARIA Nº 632/2017

Vistos,

Trata se de expediente encaminhado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nomeada pela portaria nº 632/2017 que foi constituída para apurar a conduta disciplinar do servidor público Sr. Fabio Cristiano Aparecido de Miranda, por ter cometido, em tese, infração prevista no art.241 da lei Municipal 66/09.

A Comissão finalizou seus trabalhos após seguir seus tramites processuais e Concluiu pela **Extinção do Processo**, sob a justificativa e fundamento da'perda do objeto a ser apurado, uma vez que o servidor pediu exoneração do cargo público, já homologado.

Assim, acompanho o parecer da Comissão.

Encaminhe cópia da presente decisão ao setor de RH, para as providências cabíveis.

GOVERNO MUNICIPAL CORONEL MACEDO "Juntos construindo o presente e o futuro" "Paz e Prosperidade"

Coronel Macedo, 18 de Dezembro 2017.

Jose Roberto Santinoni Veiga

Prefeito Municipal

Fones: (14) 3767-1112 / 3767-1244 / 3767-1296 - Fax: 3767-1116
Rua Presidente Castelo Branco, 333 - Cep 18.745-000 - Coronel Macedo - SP
E-mail: contabilidade@coronelmacedo.sp.gov.br- E-mail: gabinete.secretaria@coronelmacedo.sp.gov.br - site: www.coronelmacedo.sp.gov.br

**Prefeitura Municipal de Coronel Macedo**

**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

DECISÃO FINAL

PROCESSO ADMINISTRATI DISCIPLINAR Nº 01/2017.

PORTARIA Nº 631/2017

Vistos,

Trata se de expediente encaminhado pela Comissão de processo Administrativo Disciplinar nomeada pela portaria nº 631/2017 que apurou a conduta disciplinar do servidor público Sr. Mauricio Oliveira Martins, por ter cometido infração prevista no art.241 da lei Municipal 66/09.

A Comissão finalizou seus trabalhos após seguir seus tramites processual que Concluiu pela Aplicação da Pena de Repreensão prevista no art. 251, inciso I.

Assim, acompanho o parecer da Comissão para que seja aplicada a Pena Disciplinar prevista no art. 251, inciso I.

2017-2020

Encaminhe cópia da presente decisão ao setor de RH, para as providências cabíveis.

GOVERNO MUNICIPAL CORONEL MACEDO "Juntos construindo o presente e o futuro" "Paz e Prosperidade"

Coronel Macedo, 27 de Novembro 2017.

Jose Roberto Santinoni Veiga

Prefeito Municipal

RECEBI 11/12/17

Fones: (14) 3767-1112 / 3767-1244 / 3767-1296 - Fax: 3767-1116
Rua Presidente Castelo Branco, 333 - Cep 18.745-000 - Coronel Macedo - SP
E-mail: contabilidade@coronelmacedo.sp.gov.br- E-mail: gabinete.secretaria@coronelmacedo.sp.gov.br - site: www.coronelmacedo.sp.gov.br

**PORTARIA Nº 744/2017**
**DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017**
**"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO NA MODALIDADE SINDICÂNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**

**JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO, do Estado de São Paulo, usando das atribuições legais de seu cargo, conforme artigo 75 e inciso IX da Lei Orgânica do Município.**

**CONSIDERANDO a comunicação interna expedida pelo setor de Recursos Humanos, relatando infração ao artigo 241 da Lei Municipal nº66/09, praticada pelo agente público o Senhor PAULO CRISTOVAO IZZO, portador da eédula de identidade RG nº 29.047.068-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 268.704.938-71.**

**CONSIDERANDO que por determinação legal, cabe a autoridade que tiver ciência ou notícia do irregularidado, determinar sua imediata apuração, nos termos estabelecido no Título VII – Capítulo II, artigo 264, da Lei Complementar nº 66/09 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Coronel Macedo).**

**CONSIDERANDO o disposto no Título VIII, – Do Processo Disciplinar – Capitulo II – Artigo 269 e Capitulo III – Do Processo Administrativo - Artigos 274 e seguintes da Lei Municipal n.º 66/2009.**

**RESOLVE:**

**Artigo 1° - Determinar a abertura de Processo Administrativo nos termos do Artigo 269 e 272 da Lei Municipal nº 66/09, em face do servidor público PAULO CRISTOVAO IZZO, portador da cédula de identidade RG nº 29.047.068-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 268.704.938-71, por em tese, ter infringido o artigo 241 da Lei Municipal nº 66/09.**

**Artigo 2° - A conduta do agente público, consiste na eventual subsunção dos fatos inerentes ao artigo 241 da Lei Municipal n °66/09, sendo o procedimento processual aquele ditado pela mesma norma.**

**Artigo 3° - Fica nomeada a Comissão Processante, nos termos do Artigo 271 da Lei Municipal nº 66/09, composta pelos seguintes funcionários municipais.**

**I - Presidente: ZENEIDA RIBEIRO FOGAÇA, Professora, portadora da Cédula de Identidade Nº 21.600.276-X e inscrita no CPF/MF sob o nº 323.075.248-19.**

**II - Membro: ANDREIA DE ALMEIDA GARCIA LIMA, Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade Nº 40.985.662-9 e inscrita no CPF/MF sob o nº 223.655.818-03.**

**III - Membro: ALESSANDRO DE JESUS ROSA, Professor, portador da Cédula de Identidade Nº 34.303.920-5 e inscrito no CPF/MF sob o nº 291.236.298-94**

**Artigo 4° - O prazo para conclusão do Processo de Sindicância será de 90 (noventa) dias, admitida a sua prorrogação por analogia, nos termos do artigo 277, parágrafo 2° da Lei Complementar nº 66/09, pelo período que as circunstâncias exigirem.**

**Artigo 5° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

**Profeitura Municipal do Coronel Macedo, aos 18 de Dezembro de 2017**

**JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA**

**Profeito Municipal**

**Registrada, publicada no Diário Oficial do Município e afixada no átrio da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo.**

**PORTARIA Nº 745/2017**
**DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017**
**"DISPÕE SOBRE ERRATA DA PORTARIA 561/2017".**

**JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO, do Estado de São Paulo, usando das atribuições legais de seu cargo, conforme artigo 75 e inciso IX da Lei Orgânica do Município.**

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1°- O artigo 1° da Portaria 561/2017 de 10/07/2017 passa a vigorar com a seguinte redação.**

**(....) Artigo 1° - Fica concedida a funcionária LUZIA ZEQUE DE CARVALHO SILVA, RG 16.791.201-X, (20) vinte dias de férias regulamentares a que tem direito, referente ao período aquisitivo de 09/08/2013 a 09/08/2014 a partir de 13/07/2017 a 01/08/2017 atendendo as disposições do artigo 176 da Lei Complementar nº 66/2009.**

**ARTIGO 2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

**Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, aos 18 de Dezembro de 2017**

**JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA**

**Prefeito Municipal**

**Registrada, publicada e afixada no átrio na da Prefeitura Municipal do Coronel Macedo na data supra.**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 81/2017
PROCESSO Nº 200/2017
Pregão Presencial Nº 65/2017
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO
CONTRATADA: NATALI BRINK BRINQUEDOS LTDA ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS PARA CRECHE-ESCOLA NO PADRÃO FDE, LOCALIZADA NA AV. JOÃO BATISTA LEITE
VALOR R$ 15.390,00 ( quinze mil trezentos e noventa reais)

Coronel Macedo, 21 de dezembro de 2017.

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA
PREFEITO MUNICIPAL

---

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 82/2017
PROCESSO Nº 200/2017
Pregão Presencial Nº 65/2017
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO
CONTRATADA: TECMOVEIS E EQUIPAMENTOSLTDA EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS PARA CRECHE-ESCOLA NO PADRÃO FDE, LOCALIZADA NA AV. JOÃO BATISTA LEITE
VALOR R$ 10.790,00 ( dez mil Reais setecentos e noventa reais)

Coronel Macedo, 21 de dezembro de 2017.

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA
PREFEITO MUNICIPAL

---

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 83/2017
PROCESSO Nº 200/2017
Pregão Presencial Nº 65/2017
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO
CONTRATADA: JOÃO ROBERTO DAVOGLIO ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS PARA CRECHE-ESCOLA NO PADRÃO FDE, LOCALIZADA NA AV. JOÃO BATISTA LEITE
VALOR R$ 39.300,00 (Trinta e nove mil e trezentos reais)

Coronel Macedo, 21 de dezembro de 2017.

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA
PREFEITO MUNICIPAL

---

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 84/2017
PROCESSO Nº 200/2017
Pregão Presencial Nº 65/2017
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO
CONTRATADA: LAIS LIMA DE OLIVEIRA44101071861
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS PARA CRECHE-ESCOLA NO PADRÃO FDE, LOCALIZADA NA AV. JOÃO BATISTA LEITE
VALOR R$ 41.565,00 (quarenta e um mil quinhentos e sessenta e cinco reais).

Coronel Macedo, 21 de dezembro de 2017.

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA
PREFEITO MUNICIPAL

---

RATIFICAÇÃO DE ATO

PROCESSO Nº 207/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 134/2017

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA, Prefeito Municipal de Coronel Macedo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe facultam o cargo, em conformidade com o disposto no Inciso II, do artigo 24 e caput do art. 26, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, RATIFICA O ATO de Dispensa de Licitação 134/2017, Aquisição de 105 camisetas para formatura, em favor da empresa ANA MARIA DE CAMPOS 09446957877, Inscrito no CNPJ sob nº 16.562.150/0001-29, Av. Marechal Floriano Peixoto, nº 1196, Centro, Taquarituba/SP, com valor unitário de R$ 13,00 (treze reais), perfazendo o valor Total de R$ 1.365,00 (um mil e trezentos e sessenta e cinco reais), para o Departamento de Educação.

Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, 18 de Dezembro de 2017.

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 207/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 134/2017

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA, Prefeito Municipal de Coronel Macedo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, TORNA PÚBLICO para conhecimento de todos interessados, conforme fixação no átrio e site da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo que foi HOMOLOGADA a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 134/2017, Aquisição de 105 camisetas para formatura, em favor da empresa ANA MARIA DE CAMPOS 09446957877, Inscrito no CNPJ sob nº 16.562.150/0001-29, Av. Marechal Floriano Peixoto, nº 1196, Centro, Taquarituba/SP, com valor unitário de R$ 13,00 (treze reais), perfazendo o valor Total de R$ 1.365,00 (um mil e trezentos e sessenta e cinco reais), para o Departamento de Educação.

Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, 18 de Dezembro de 2017.

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA
PREFEITO MUNICIPAL

---

RATIFICAÇÃO DE ATO

PROCESSO Nº 209/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 136/2017

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA, Prefeito Municipal de Coronel Macedo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe facultam o cargo, em conformidade com o disposto no Inciso II, do artigo 24 e caput do art. 26, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, RATIFICA O ATO de Dispensa de Licitação 136/2017, Realização de Manutenção corretiva em 2 Máquinas copiadoras marca Ecozys M2035dn/L Kiocera, em favor da empresa P.V.T. COMERCIO E MANUTENCAO DE MOVEIS P/ ESCR. LTDA - ME, Inscrito no CNPJ sob nº 65.840.795/0001-91, Av. João Paulo II, nº 125, VL Jurumirim, Piraju/SP, no valor Total de R$ 2.072,00 (dois mil e setenta e dois reais), para Departamento de Educação.

Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, 18 de Dezembro de 2017.

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 209/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 136/2017

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA, Prefeito Municipal de Coronel Macedo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, TORNA PÚBLICO para conhecimento de todos interessados, conforme fixação no átrio e site da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo que foi HOMOLOGADA a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 136/2017, Realização de Manutenção corretiva em 2 Máquinas copiadoras marca Ecozys M2035dn/L Kiocera, em favor da empresa P.V.T. COMERCIO E MANUTENCAO DE MOVEIS P/ ESCR. LTDA - ME, Inscrito no CNPJ sob nº 65.840.795/0001-91, Av. João Paulo II, nº 125, VL Jurumirim, Piraju/SP, no valor Total de R$ 2.072,00 (dois mil e setenta e dois reais), para Departamento de Educação.

Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, 18 de Dezembro de 2017.

JOSE ROBERTO SANTINONI VEIGA
PREFEITO MUNICIPAL

---

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2017

**ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Processo Seletivo Público, de caráter classificatório, para contratação temporária a emprego de **FARMACÊUTICO** e a empregos de docentes, para classes vagas ou substituições de titulares afastados de seus empregos, durante o ano letivo de 2018 de: **PROFESSOR - PEB I, PROFESSOR DE ARTE - PEB II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PEB II, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - PEB II** , nos termos das disposições contidas neste Edital.

1. EMPREGO - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. FARMACÊUTICO
1.1.1. Escolaridade Exigida: Curso Superior em Farmácia com registro no Conselho
1.1.2. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
1.1.3. Carga Horária: 40 horas semanais
1.1.4. Salário: R$ 3.685,60
1.1.5. Taxa de Inscrição: R$ 50,00

1.2. PROFESSOR - PEB I
1.2.1. Escolaridade Exigida: Licenciatura Plena em Pedagogia
1.2.2. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos
1.2.3. Carga Horária: até 200 horas mensais
1.2.4. Salário: R$ 11,53 por hora/aula
1.2.5. Taxa de Inscrição: R$ 50,00

1.3. PROFESSOR DE ARTE - PEB II
1.3.1. Escolaridade Exigida: Licenciatura Plena em Educação Artística
1.3.2. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos
1.3.3. Carga Horária: até 200 horas mensais
1.3.4. Salário: R$ 12,68 por bora/aula
1.3.5. Taxa de Inscrição: R$ 50,00

1.4. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PEB II
1.4.1. Escolaridade Exigida: Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CREF
1.4.2. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos
1.4.3. Carga Horária: até 200 horas mensais 1.4.4. Salário: R$ 12,68 por hora/aula
1.4.5. Taxa de Inscrição: R$ 50,00

1.5. PROFESSOR LINGUA ESTRANGEIRA - PEB II
1.5.1. Escolaridade Exigida: Licenciatura plena em inglês
1.5.2. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos
1.5.3. Carga Horária: até 200 horas mensais
1.5.4. Salário: R$ 12,68 por hora/aula
1.5.5. Taxa de Inscrição: R$ 50,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL
2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela ***internet***, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o **período de 23 de dezembro de 2017 a 04 de janeiro de 2018,** até às **23h59min59seg - horário de Brasília;**
2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO
**2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de** 23 de dezembro de 2017 a 04 de janeiro de 2018, até às 23h59min59seg - horário de Brasília ;
2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 02/2017 da PM de Coronel Macedo
2.2.3. Ler o edital até o final;
2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;
2.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **04 de janeiro de 2018.**
2.2.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou

transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.7. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.2.8. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.9. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.2.10. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária;

2.2.10.1. O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias. O recibo de pagamento em Correspondente Bancário não será aceito como comprovante de pagamento;

2.2.11. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.12. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.13. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda. não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição;

2.2.14. O recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente ao dia **05 de janeiro de 2018** em qualquer agência bancária;

2.2.15. As inscrições feitas pela ***internet*** serão efetivadas, somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.2.16. A escolaridade exigida nos subitens 1.1.1. a 1.5.1., deste Edital, deverá ser apresentada no momento da contratação do candidato;

2.2.17. Efetivada a inscrição não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.2.18. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período conforme subitem 2.1.;

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional Nº 19/98;

2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.3.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos empregos, nos termos dos itens 1.1.1. a 1.5.1., deste Edital;

2.3.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre;

2.3.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.3.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

## 3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que não há número de vagas definido neste Edital. Dessa forma, não há possibilidade da aplicação do percentual mínimo exigido pelo §1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;

3.6. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.7. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.8. O candidato portador deficiência deverá:

3.8.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.8.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.8.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do Item 3.8.1. deste inciso;

3.9. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **05 de janeiro de 2018** , os documentos a que se referem o subitem 3.8., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Processo Seletivo Público - Prefeitura de Coronel Macedo - Edital 02/2017 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - Vl. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;

3.10. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.11. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

## 4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa escrita com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

4.2. Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, são apenas informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pela imprensa escrita;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta nos itens 1.1.2. a 1.5.2., deste Edital, com base nos programas constantes do

4.5. As provas serão escritas e constarão de 40 questões objetivas, valendo 2,5 pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos;

4.5.1. A prova escrita obedecerá às seguintes proporções:

| EMPREGO | TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I - PROGRAMAS BÁSICOS) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Lingua | Matemática | Atualidades | Conhecimentos | Total de Questões |
| FARMACÊUTICO | 15 | - | - | - | 25 | 40 |
| ***PROFESSOR - PEB I*** | 10 | 08 | 02 | 10 | 10 | 40 |
| ***PROFESSOR ARTE - PEB II*** | 10 | 08 | 02 | 10 | 10 | 40 |
| ***PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - PEB II*** | 10 | 08 | 02 | 10 | 10 | 40 |
| ***PROFESSOR LINGUÁ ESTRANGEIRA - PEB II*** | 10 | 08 | 02 | 10 | 10 | 40 |

4.6. O Processo Seletivo Público terá caráter eliminatório sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos;

4.7. O candidato lerá as questões no ***Caderno de Questões*** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do ***Caderno de Questões*** e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta,
em forma de bolinha

( Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ Ⓔ ) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.9. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.11. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um dos documentos com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.11.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a OM Consultoria procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

4.11.2. A inclusão de que trata o item 4.11.1 será realizada de forma condicional e será confirmada pela OM Consultoria, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.11.3. A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.11.1 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.12. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.12.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.13. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização das provas, 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;

4.14. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a ***Folha de Observações*** para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o ***Caderno de Questões*** , a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

4.16. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas

devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.18. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público;

4.19. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do ***Caderno de Questões*** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público, mas os gabaritos e o resultado final do Processo Seletivo Público serão divulgados pela imprensa, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, no Departamento Municipal de Educação e nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no Subitem 4.6., deste Edital, serão relacionados na ***Classificação Final***, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na ***Classificação Especial,*** em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pelo Resultado Final publicado na imprensa escrita, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal, no Departamento Municipal de Educação, nos locais de costume e estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

5.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os empregos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados ;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. O candidato poderá por 02 (dois) dias a contar da divulgação do gabarito preliminar solicitar a revisão e/ou cópia de questão que, supostamente, tenha apresentado problema. Requerida a questão o candidato terá 02 (dois) dias para apresentar recurso, na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público, quanto a sua formulação.

6.1.2.2. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos.

6.1.2.3. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido.

6.1.2.4. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos

**6.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público.**

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.4. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. A aprovação no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;

7.2. As contratações serão feitas conforme regime jurídico constituído da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data designada para a contratação e será feita através da imprensa e notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Uma foto 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação nas duas últimas eleições), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.3.3. Para os que tiverem filhos menores de 06 (seis) anos apresentar Carteira de Vacinação e de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos, apresentar comprovante de frequência escolar;

7.3.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social para as devidas anotações;

7.3.5. Comprovante de residência;

7.3.6. Cópia autenticada dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos nos subitens 1.1.1. a 1.5.1., deste Edital;

7.3.7. Atestado de Saúde expedido pela Equipe Médica Municipal, após Exames Médicos Admissionais, de caráter eliminatório;

7.3.8. Declaração de acúmulo ou não, de emprego, cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.9. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência
Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 20/98;

7.3.10. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Processo Seletivo Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses:

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. Não entrar em exercício no emprego para a qual foi contratado;

7.4.3. Não apresentar os documentos exigidos conforme Subitem 7.3;

7.4.4. Não gozar de plena saúde física e mental, constatada por médico habilitado do Município, mediante comprovação em exame médico admissional.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O Processo Seletivo Público será para contratação em caráter temporário de docentes para funções vagas ou em substituição a titulares afastados, durante a sua validade;

8.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

8.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.12., deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;

8.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, no Departamento de Educação, nos locais de costume e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om _consultoria;

8.6. O Processo Seletivo Público terá validade para o ano letivo de 2018;

8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 7.3.7. e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.8. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação do Resultado Final e vencido o prazo para recursos;

8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

8.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público;

8.11. O Prefeito Municipal poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Processo Seletivo Público, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Coronel Macedo, 22 de dezembro de 2017.

JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA
PREFEITO MUNICIPAL

**A N E X O I**

**PROGRAMAS BÁSICOS SUGERIDOS**

**PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS**
**FARMACÊUTICO**
**LÍNGUA PORTUGUESA**

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
02 - Ortografia;
03 - Acentuação;
04 - Predicação verbal;
05 - Flexão verbal e nominal;
06 - Pronomes;
07 - Concordância verbal e nominal;
08 - Regência verbal e nominal;
09 - Emprego dos porquês;
10 - Crases;
11 - Pontuação;
12 - Estrutura das palavras;
13 - Formação das palavras;
14 - Classificações das orações;
15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

01 - Bacteriologia: - Morfologia e Fisiologia Bacterianas; - Classificação e Nomenclatura das Bactérias; - Esterilização e Desinfecção; - Principais Bactérias Patogênicas ao Homem;
02 - Cuidados Farmacêuticos na Dispensação de Suplementos Alimentares.
03 - Cuidados Farmacêuticos no Uso de Antimicrobianos.
04 - Farmacologia: Noções Básicas de Farmacologia Geral, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Sistemas, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Aparelhos, Medicina Opcional (ervas), Noções Básicas de grupos especiais de medicamentos e Noções Básicas de Psicofarmacologia;
05 - Farmacoterapia Oncológica.
06 - Farmácia Ambulatorial e Hospitalar, Dispensação de medicamentos, Previsão e estocagem de medicamentos, Conservação de medicamentos, Padronização de medicamentos, Comissões hospitalares e Conduta do Farmacêutico para com o Paciente;
07 - Hematologia: Série Vermelha, Série Branca,Coagulação,Imunohe-matologia,Sistema ABO-Rh;
08 - Infrações sanitárias
09 - Interferência de medicamentos nos exames laboratoriais.
10 - Interações medicamentosas: MIP's e Psicofármacos
11 - O hospital e as funções da farmácia hospitalar
12 - Noções de Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas
13 - Noções de logística e abastecimento
14 - Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos
15 - Vias de administração de medicamentos
16 - Lei nº 9.787 de 10 de fevereiro de 1.999, atualizada que estabelece o medicamento genérico

17 - Lei nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências
18 - Lei nº 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências
19 - Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Portaria 2.981 de 26 de novembro de 2009 atualizada)
20 - Portaria nº 344 SVS 12/05/1998 atualizada
21 - RDC nº 84 de 19 de março de 2002. Definições sobre: Biodisponibilidade de medicamentos, equivalentes farmacêuticos, bioequivalentes, equivalência terapêutica, medicamento genérico, medicamentos inovador, medicamento referência e medicamento similar
22 - Receituário para dispensação de médicos estrangeiros.
23 - Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014, CFF – Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica.
24 - Resoluções nº 585 e nº 586 de 2013 - CFF. Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências e prescrições farmacêuticas

*PROFESSOR - PEB I, PROFESSOR ARTE - PEB II, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - PEB II, PROFESSOR LINGUÁ ESTRANGEIRA - PEB II*

Parte comum

**Erro! Fonte de referência não encontrada.**

LÍNGUA PORTUGUESA

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
02 - Ortografia
03 - Acentuação
04 - Predicação verbal
05 - Flexão verbal e nominal
06 - Pronomes
07 - Concordância verbal e nominal
08 - Regência verbal e nominal
09 - Emprego dos porquês
10 - Crases
11 - Pontuação
12 - Estrutura das palavras
13 - Formação das palavras
14 - Classificações das orações
15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

MATEMÁTICA

01 - Conjuntos: representação e operações
02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
05 - Números Racionais Absolutos
06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
07 - Medidas: conceito e operações
08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
09 - Regra de Três simples e composta
10 - Juros e porcentagem

ATUALIDADES

01 - BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - Temas Transversais – séries Iniciais. Brasília. MEC/SEF, 2000.
02 - BRASIL. MEC. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, junho, 2005.
03 - FELINTO, Renata. Culturas Africanas e Afro-brasileiras em sala de aula. Saberes para os professores, fazeres para os alunos. Editora Fino Traço, 2013
04 - FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler . Ed. Cortez
05 - HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
06 - Ler e escrever na escola – O real, o possível e o necessário – Delia Lerner;
07 - LUCKESI. Cipriano Carlos. Sobre Notas Escolares, Distorções e Possibilidades. Editora Cortez
08 - MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: planejando a educação para o desenvolvimento de competências. 4ª Ed. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2009;
09 - MORETTO,Vasco Pedro. Prova - um momento privilegiado de estudo não um acerto de contas. 6ª Ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2005;
10 - NOGUEIRA, Ione da Silva Cunha. Políticas Públicas para a Educação Infantil no Brasil. Ed. CRV. 2012
11 - VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político Pedagógico. Editora Libertad.
12 - VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;
13 - ZABALA, A. A prática educativa-como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

PROFESSOR - PEB I

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

01 - ANTUNES, Celso - Inteligências Múltiplas e seus estímulos - Campinas. Papirus, 2003.
02 - ANTUNES, Celso - Novas Maneiras de Ensinar, Novas Formas de Aprender- P. Alegre- Artmed - 2002
03 - CUNHA, Leo. Poesia para Crianças: conceitos , tendências e práticas. Ed. Piá
04 - FERREIRO, Emília - Com todas as letras. Editora Cortez
05 - FERREIRO, Emília e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua Escrita - Ed. Artes Médicas
06 - FRANCHI, Eglê. Pedagogia de Alfabetizar Letrando. Da oralidade à escrita. Editora Cortez
07 - KAUFMAN, A.M. e RODRIGUES, M.E. Escola, leitura e produção de textos. PA: Artes Médicas, 1995;
08 - LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola o real, o possível e o necessário.
09 - MORAIS, Artur Gomes de. Sistema de Escrita Alfabética. Editora Melhoramentos
10 - MORAIS, Artur Gomes. Ortografia: ensinar e aprender, São Paulo: Ed. Ática, 2002;
11 - PIASSI, Luis Paulo / ARAUJO, Paula Teixeira A literatura Infantil no Ensino de Ciências: proposta didática para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Ed. SM. 2012
12 - RUSSO, Maria de Fátima. Alfabetização. Um processo em construção. Editora Saraiva
13 - SACRISTÁN, José Gimeno. Saberes e Incertezas sobre o Currículo. Ed. Penso
14 - WEISZ, Telma - O diálogo entre o ensino e Aprendizagem.

PROFESSOR DE ARTE - PEB II

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

01 - BOUCIER, Paul. História da dança no Ocidente. São Paulo: Martins Fontes, 2001;
02 - DIEGUES, Isabel - Arte Brasileira para Crianças - Ed. Cobogó
03 - FELINTO, Renata. Culturas Africanas e Afro-brasileiras em sala de aula. Saberes para os professores, fazeres para os alunos. Editora Fino Traço, 2013
04 - Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do **conteúdo** do Ensino Fundamental e Médio de Arte
05 - MATIERO, Teresa. Pedagogias em Educação Musical. Editora IBPEX
06 - MAZZAMATI, Suca M. Ensino de Desenho nos anos iniciais do Ensino Fundamental: Reflexões e propostas metodológicas. Editora SM., 2013
07 - MÖDINGER. Carlos Roberto. Artes visuais, dança, música e teatro. Editora Edelbra
08 - PUBLIFOLHA - Arte - O guia Visual definitivo da Arte: da Pré-história ao século XXI.
09 - SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008;
10 - SUKMAN, Hugo. Histórias paralelas: 50 anos de música brasileira. 1ª ed. Casa da Palavra, 2011.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - PEB II

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

01 - FERREIRA,Vanja. Educação Física Adaptada - Atividades Especiais. Ed. Sprint. 2010
02 - FILHO, Carol Kolyniak Construindo conceitos: contribuições para a sistematização do conteúdo conceitual em Educação Física. Ed. Moderna. 2012
03 - FINCK, Silvia Cristina Madrid A Educação Física e o Esporte na Escola - cotidiano, saberes e formação. Ed. IBPEX. 2011
04 - GONZALEZ, Fernando Jaime. BRAGA, Alex Branco. Afazeres da Educação Física na escola: planejar, ensinar, compartilhar. Ed. Edelbra.2012
05 - GONZALEZ, Fernando Jaime. SCHWENGBER, Maria Simone Vione Práticas Pedagógicas em Educação Física: espaço, tempo e corporeidade. Ed. Edelbra. 2012
06 - JUNIOR, Dante de Rose Modalidades Esportivas Coletivas. Ed. Guanabara. 2016
07 - Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do **conteúdo** do Ensino Fundamental e Médio de Educação Física, esportes amadores e profissionais
08 - RODRIGUES, Maria Manual Teórico - Prático de Educação Física Infantil. Ed. Icone. 2011
09 - SALES, Ricardo Moura Teoria e Prática da Educação Física. Ed. Icone. 2010
10 - VOSER, Rogério da Cunha. GIUSTI, João Gilberto. O Futsal e a Escola - Uma perspectiva Pedagógica. Ed. Artmed. 2002

PROFESSOR

LINGUÁ ESTRANGEIRA - PEB II

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

01 - ALMEIDA FILHO, J.C.P. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993;
02 - BRAGA, Junia. Integrando Tecnologias no Ensino de Inglês nos anos finais do Ensino Fundamental. Editora SM, 2012
**03 - Col. Como Bem Ensinar . Língua Estrangeira e Didática - Editora Vozes**
**04 - LIMA,Diogenes Candido de. Ensino e Aprendizagem de Língua Inglesa - Conversas com Especialistas . Ed. Parábola**
**05 - Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do conteúdo do Ensino Fundamental e Médio de Inglês**
**06 - MATTOS, Andréa Machado De Almeida. Ensino De Inglês Como Língua Estrangeira Na Escola Pública. Paço Editorial. L**
07 - MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - "Parâmetros Curriculares Nacionais" - 3.º e 4.º ciclos de Inglês
08 - MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate students. Second edition. With answers. Cambridge: CUP, 1995;

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÃO**

| | |
|---|---|
| FARMACÊUTICO | Desempenbar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas; fiscalização profissional sanitárias; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade fisica e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas co m alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parentenal, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clinica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicos, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia | | homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar , executar e supervisionar atividade específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, copr ológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões | | técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município , através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins. | | | | todas as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Desenvolvem trabalho junto às crianças, adolescentes e adultos, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino das redes federal, estadual, municipal e privada. Trabalham de forma individual e em equipes, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos a condições especiais de trabalho, como permanência em posições desconfortáveis por períodos prolongados, exposição a ruídos e ao desgaste proveniente da voz. Avaliar alunos." |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I | "Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental (Ciclo I). Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; planejam o curso de todas as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Desenvolvem trabalho junto às crianças, adolescentes e adultos, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino das redes federal, estadual, municipal e privada, ONGs etc. como estatutários ou empregados com carteira assinada. Trabalham de forma individual e em equipes, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos a condições especiais de trabalho, como permanência em posições desconfortáveis por períodos prolongados, exposição a ruídos e ao desgaste proveniente da voz. Avaliar alunos." | | |
| | | | | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE | "Ministram aulas referente à área de formação. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; planejam o curso de | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA | "Ministram aulas referente à área de formação. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; planejam o curso de todas as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Desenvolvem trabalho junto às crianças, adolescentes e adultos, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino das redes federal, estadual, municipal e privada. Trabalham de forma individual e em equipes, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Em |

| | |
|---|---|
| | algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos a condições especiais de trabalho, como permanência em posições desconfortáveis por períodos prolongados, exposição a ruídos e ao desgaste proveniente da voz. Avaliar alunos." |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA ESTANGEIRA | "Ministram aulas referente à área de formação. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; planejam o curso de todas as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Desenvolvem trabalho junto às crianças, adolescentes e adultos, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino das redes federal, estadual, municipal e privada. Trabalham de forma individual e em equipes, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos a condições especiais de trabalho, como permanência em posições desconfortáveis por períodos prolongados, exposição a ruídos e ao desgaste proveniente da voz. Avaliar alunos." |
| | |

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS Nº 01/2017**
**PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTAGIÁRIOS**

O Centro de Integração Empresa Escola – CIEE e a Prefeitura Municipal de Coronel Macedo - SP nos termos do disposto na LEI ORDINÁRIA Nº 130/2009, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que estarão abertas no período de 21 de DEZEMBRO a 29 de DEZEMBRO de 2017, as inscrições de alunos de ensino superior matriculados regularmente em 2017, para submissão ao processo seletivo para preenchimento de vagas de estagiários e formação de cadastro de reserva.

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vaga de estágio para os cursos descritos no quadro abaixo:

NIVEL DISCRIMINAÇÃO DOS CURSOS PERÍODO QDE DE VAGAS POR CURSO

SuperiorDireito 2º ao 5º ano, no ato da inscrição 01

TOTAL DE VAGAS: 01

1.2.O presente estágio será realizado na sede do Fórum da Comarca de Taquarituba/SP;

1.3.A celebração do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio será de acordo com a Lei Federal nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008.

1.3. O valor da Bolsa Auxílio corresponde a:

- Nível Superior 6h – R$ 700,00

1.4.O Valor do Auxílio Transporte mensal corresponde a:

- R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

1.5.Os estagiários cumprirão, a critério da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, 30 horas semanais, não excedendo 6 horas diárias, nos dias determinado pelo departamento competente.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição será realizada no período de 21 de DEZEMBRO a 29 de DEZEMBRO de 2017, na Prefeitura Municipal de Coronel Macedo – SP, a Rua Presidente Castelo Branco – 333, Centro.

2.1.1 – As inscrições serão gratuitas.

2.2 – Após a inscrição o candidato deverá guardar o protocolo para apresentação quando solicitado.

2.3 - Só poderão participar do processo seletivo estudantes dos cursos descritos no quadro de vagas descriminadas no item 1.1 deste edital.

2.4 – Recomendamos que, para a efetivação da inscrição, que o interessado esteja cadastrado no CIEE, através do site www.ciee.org.br;

2.5 - São requisitos para inscrição e contratação:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro com visto de permanência no país;
b) A partir de 18 anos;
c) Gozar de boa saúde;
d) Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
e) Estar em gozo dos direitos políticos;
f) Residir na cidade de Coronel Macedo/SP.
g) Estar regularmente matriculado no ano letivo de 2017;
h) Estar cadastrado no CIEE, através do site www.ciee.org.br e no caso de cadastro antigo, os dados deverão ser atualizados.

2.6 - Às pessoas portadoras de necessidades especiais são asseguradas 10% das vagas na presente Seleção e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova.

2.6.1 - O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser portador de necessidades especiais, especificando-as.

2.7. Recomendamos que até a data da realização do processo seletivo todos os candidatos deverão atualizar seus dados cadastrais no CIEE através do site: www.ciee.org.br. Caso essa atualização não seja realizada, o CIEE não se responsabilizará pelos erros de dados pessoais do candidato no Termo de Compromisso de Estágio e Acordo de Cooperação.

3 – DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo seletivo consistirá em: análise aritmética simples das notas do último semestre de 2017, de caráter classificatório, que avaliará o perfil adequado à vaga, de acordo com as características esperadas, descritas no item 2.5 deste edital.

3.2 Os Inscritos deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, sito a Rua Presidente Castelo Branco – 333, Centro, nos dias 03,04 e 05 de JANEIRO de 2018, com cópia dos documentos abaixo:

a) RG
b) CPF
c) Comprovante de endereço (2 meses).
d) Declaração de Matrícula (2 meses).
e) Boletim das notas do último semestre de 2017.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação final será divulgada no dia 15 de JANEIRO de 2018 no site da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo.

4.2. Ocorrendo empate na classificação serão considerados como critério de desempate:

a) Ter idade igual ou maior que 60 (sessenta) anos;
b) O de maior idade;
c) Candidatos que estejam no semestre mais avançado

4.3. Preenchidas as vagas, os aprovados remanescentes poderão ser chamados posteriormente, caso ocorram desistências ou surjam novas vagas.

5 - DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

5.1 – As pessoas com necessidades especiais deverão apresentar laudo médico atestando 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, o laudo deverá ter validade de 01 ano.

5.1.1 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.2 - Os candidatos serão convocados de acordo com a necessidade de contratação da concedente de estágio.

5.3 - A convocação obedecerá à classificação final obtida pelos candidatos no presente processo seletivos.

5.4 - A convocação para preenchimento da(s) vaga(s) será feita através de telefone.

5.5 - Após a convocação, o candidato que não comparecer no prazo estipulado implicará na desclassificação no Processo Seletivo, não cabendo recurso.

5.6 - O candidato aprovado no processo seletivo, interessado na celebração do Termo de Compromisso de Estágio, deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos.

5.7 - A não apresentação na data, horário e local estabelecido será considerada como desinteresse na(s) vaga(s) oferecida(s), não cabendo recurso.

5.8 - O estudante que não se interessar pela vaga oferecida, deverá comparecer ao CIEE para assinatura de Termo de Desistência, não podendo concorrer á outra vaga pela mesma seleção.

6 – DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

6.1 - A Celebração do Termo de Compromisso de Estágio será de acordo com a Lei Federal nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008.

6.2 - Não poderão firmar Termo de Compromisso de Estágio os servidores da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo – SP, ou outros servidores públicos que cumpram jornada de trabalho incompatível com o estágio.

6.3 - Após a convocação o estagiário deverá providenciar Declaração de Escolaridade atual (carimbada e assinada pela Instituição de Ensino) e retirar junto ao CIEE seu Termo de Compromisso de Estágio (contrato) para assinatura da Instituição de Ensino e Prefeitura.

6.4 - O estudante que iniciar o estágio irá firmar o Termo de Compromisso de Estágio com a Prefeitura Municipal de Coronel Macedo – SP e com o CIEE por no máximo 24 meses.

6.5 - O horário de estágio será estabelecido de acordo com a necessidade da área em que o estagiário irá desenvolver o estágio, totalizando a jornada máxima de 6 horas diárias e 30 horas semanais.

7 - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

7.1 - O processo seletivo terá validade de 1 ano podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo – SP, ser renovado por igual período.

7.2 - O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

7.3 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou do Termo de Compromisso de Estágio do estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

7.4 - O Centro de Integração Empresa-Escola e a Prefeitura Municipal de Coronel Macedo – SP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao estudante decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;
c) correspondência devolvida pela EBCT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
d) correspondência recebida por terceiros.

7.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Salto para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do processo regrado neste Edital.

Coronel Macedo, 21 de dezembro de 2017.

José Roberto Veiga Santinoni Prefeito Municipal de Coronel Macedo – SP

Departamentos:
Prefeito:
José Roberto Santinoni Veiga

Gabinete.secretaria@coronelmacedo.sp.gov.br

Vice - Prefeita
Miltes Maria Garbelotto Barril Tonon
prefeitura@coronelmacedo.sp.gov.br

Diretor Juridico Administrativo
José Orandir Ribeiro
Gabinete.secretaria@coronelmacedo.sp.gov.br

Chefe dos Serviços da Saúde
Geraldo Aparecido Rivera
saude@coronelmacedo.sp.gov.br

Supervisor do Departamento da Educação
Alessandro de Jesus Rosa
educacao@coronelmacedo.sp.gov.br

Supervisor da Agropecuária, meio Ambiente e Recursos Hidricos
José Benedito neto
meioambiente@coronelmacedo.sp.gov.br

Supervisor dos Serviços Gerais
Jurandir Cardoso
obras@coronelmacedo.sp.gov.br

Supervisor do departamento de Contabilidade, Tesouraria e Convênios
Rafael Souza
financeiro@coronelmacedo.sp.gov.br

Coordenador dos serviços Rurais
Joaquim Valdecir Garcia
obras@coronelmacedo.sp.gov.br

Coordenador dos serviços de transporte da saúde
Claudio Garcia da veiga
saude@coronelmacedo.sp.gov.br

Gestora do Departamento de Assistência Social
Edina Tonon Dias
assistenciasocial@coronelmacedo.sp.gov.br

**A Prefeitura Municipal de Coronel Macedo garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no site: www.coronelmacedo.sp.gov.br**



MAXIMIANO GOMES DE OLIVEIRA BARROS
Assinado de forma digital por MAXIMIANO GOMES DE OLIVEIRA BARROS
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autenticado por AR OAB SP, ou=Assinatura Tipo A3, ou=0012248288, ou=ADVOGADO, ou=9108939, cn=MAXIMIANO GOMES DE OLIVEIRA BARROS, email=m.barros@adv.oabsp.org.br
Dados: 2017.12.20 18:01:47 -02'00'
Versão do Adobe Acrobat: 2018.009.20050