

# Imprensa Oficial



## DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA



[www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catanduva](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catanduva)

Quarta-feira, 06 de setembro de 2017

Ano XII | Edição nº 898

Página 1 de 61

### SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CATANDUVA	2
Licitações e Contratos	2
Errata	2
Contratos - Convocação	2
Atas de registro de preço	2
Outros atos	13
Homologação / Adjudicação	13
Aditivos / Aditamentos / Supressões	13
Secretaria Municipal de Educação	14
Concursos Públicos / Processos Seletivos	14
Edital - Retificação	14
Secretaria Municipal de Assistência Social	14
Notificações	14
Secretaria Municipal de Saúde	14
Notificações	14
Concursos Públicos / Processos Seletivos	18
Edital	18
PODER LEGISLATIVO DE CATANDUVA	49
Atos Legislativos	49
Resumo da Sessão	49
Indicações	50
Atos de Mesa	51
Licitações e Contratos	52
Contratos	52
Instituto de Previdência do Município de Catanduva - IPMC	52
Atos Oficiais	52
Portarias	52
Superintendência de Água e Esgoto	53
Notificações	53

### IMPrensa OFICIAL

Lei nº 3833, de 27 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4653, de 25 de outubro de 2005. Publicação centralizada e coordenada pela Assessoria de Comunicação Social da Prefeitura de Catanduva - SP. Contato: [imprensaoficial@catanduva.sp.gov.br](mailto:imprensaoficial@catanduva.sp.gov.br) Telefone: 3531-9122

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Catanduva poderão ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico: [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catanduva](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catanduva) As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### Prefeitura Municipal de Catanduva

CNPJ 45.122.603/0001-02  
Pç Conde Francisco Matarazzo, Centro  
Telefone: 0800-772-9152

#### Câmara Municipal de Catanduva

CNPJ 51.840.544/0001-00  
Pç Conde Francisco Matarazzo, Centro  
Telefone: (17) 3524-9600

#### Instituto de Previdência do Município de Catanduva - IPMC

CNPJ 45.118.189/0001-50  
Rua Sergipe, nº 796 - Centro  
Telefone: (17) 3523-7583

#### Instituto Municipal de Ensino Superior - IMES - FAFICA

CNPJ 51.843.795/0001-30  
Avenida Daniel Dalto (Rodovia Washington Luis - SP 310 - Km 382) Caixa Postal 86  
Telefone: (17) 3521-2200

#### Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva

CNPJ 10.559.279/0001-00  
Rua São Paulo, nº. 1.108  
Telefone: (17) 3531-0600



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Catanduva garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catanduva](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catanduva)

Imprensa Oficial instituída pela Lei Municipal nº 3.833, de 27 de dezembro de 2002



## PODER EXECUTIVO DE CATANDUVA

### Licitações e Contratos

#### Errata

### AVISO DE ERRATA NA PUBLICAÇÃO DO D.O.M DO DIA 04/09/2017 NA PAG. 19

ONDE SE LÊ:

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 158/2017 - REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTO DIVERSOS PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS JUDICIAIS DO MUNICIPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO ANEXO I DO EDITAL.

EMPRESA	VALOR
VIX COMERCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES EIRELI-EPP(REF. AOS ITENS 03,08,12,16,17,19,21 e 22)	R\$ 23.862,78
ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA (REF.AO ITEM 11)	R\$ 15.120,00

AFONSO MACCHIONE NETO- PREFEITO MUNICIPAL

Leia-se:

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 158/2017 - REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTO DIVERSOS PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS JUDICIAIS DO MUNICIPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO ANEXO I DO EDITAL.

EMPRESA	VALOR
VIX COMERCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES EIRELI-EPP(REF. AOS ITENS 03,08,12,16,17,19,21 e 22)	R\$ 23.864,47
ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA (REF.AO ITEM 11)	R\$ 15.120,00

AFONSO MACCHIONE NETO- PREFEITO MUNICIPAL

## Contratos - Convocação

### MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP AVISO DE CONVOCAÇÃO

REF. PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 235/2017 - REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAIS PARA PROTESE E AFINS ODONTOLÓGICOS PARA USO NO DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL E UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme especificações constantes no o Anexo I do edital.

É a presente para levar ao conhecimento de V.Sas., da decisão do Pregoeiro, que desclassificou as empresas até então vencedoras do pregão, referente aos itens relacionados abaixo, pelo motivo citado no site licitacoes-e do Banco do Brasil. Isto posto, resolve o Pregoeiro, convocar Vossas empresas, que foram as 2ª(segundas) colocadas, conforme segue:

ITEM: 04 – EMPRESA: GUSTAVO NICOLINO - EPP – PARA QUE POSSÍVEL FAÇA O VALOR DE R\$ 1.854,00 OU OUTRO VALOR, NÃO PODENDO ULTRAPASSAR R\$ 2.108,00, QUE FOI O SEU ÚLTIMO LANCE NO PREGÃO;

ITEM: 09 – EMPRESA: DENTAL OPEN - COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA - EPP – PARA QUE POSSÍVEL FAÇA O VALOR DE R\$ 4.480,00 OU OUTRO VALOR, NÃO PODENDO ULTRAPASSAR R\$ 4.890,00, QUE FOI O SEU ÚLTIMO LANCE NO PREGÃO.

Ficam, portanto, Vossas empresas NOTIFICADAS quanto ao exposto acima e que apresentem a documentação de habilitação, proposta e amostra, no prazo de até 02(dois) dias úteis, do dia 06/09/2017 à 11/09/2017. OBS: AS EMPRESAS JÁ ENVIARAM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E NÃO PRECISARÃO ENVIAR NOVAMENTE, ENVIANDO SOMENTE A PROPOSTA E A AMOSTRA. Ozório Ap. Morais – Pregoeiro Designado.

## Atas de registro de preço

### PROCESSO N.º 2017/4/18877 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 165/2017 REGISTRO DE PREÇOS



## ATA DE REGISTRO N.º 165/2017

REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS COM MARCA ESPECÍFICA, PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO

CÓDIGO AUDESP: 2017000000179

### IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Ata de Registro de Preços que entre si celebram, O MUNICÍPIO DE CATANDUVA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Catanduva-SP, à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, inscrita no CNPJ. sob nº 45.122.603/0001-02, representada pelo Prefeito Municipal Engenheiro, Afonso Macchione Neto, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 4.667.261 e inscrito no CPF sob nº 973.714.678-68, residente e domiciliado na Avenida Deputado Orlando Zancaner nº 386, Catanduva-SP, e as empresas:

CM HOSPITALAR S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 12.420.164/0003-19, com sede à Eixo 3, Quadra 9A, Mód. 26 a 30, Dimic, CEP 75709-685, na cidade de Catalão – GO, neste ato representada por ELISÂNGELA DE OLIVEIRA RODRIGUES DOS SANTOS, brasileira, casada, analista de licitações, portadora do RG nº 28.250.119-8 e inscrita no CPF sob o nº 251.113.738-02, residente e domiciliada à Rua Guarujá, nº 1044, Jardim Paulistano, CEP 14090-283, na cidade de Ribeirão Preto – SP;

INTERLAB FARMACÊUTICALTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 43.295.831/0001-40, com sede à Avenida Água Fria, nº 981/985, Água Fria, CEP 02333-001, na cidade de São Paulo – SP, neste ato representada por LAÉRCIO VERÍSSIMO DOS SANTOS JUNIOR, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº 7.866.931 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 034.113.418-07, residente e domiciliado à Rua Maria Lopes, nº 597, Vila Rosa, CEP 02376-000, na cidade de São Paulo – SP, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS de acordo com o mapa comparativo de preços anexo a esta ata, que é parte integrante e indissociável.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS COM MARCA ESPECÍFICA, PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO.

1.2 – Este instrumento não obriga o Município de

Catanduva a solicitar o produto contido na ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses.

2.2 – A vigência da Ata de Registro de Preços iniciará-se após a sua publicação.

2.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata a o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

3.1 - O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo MUNICÍPIO DE CATANDUVA/SP, mediante emissão da Solicitação de Fornecimento, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 165/2017.

3.2 - O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor da Solicitação de Fornecimento, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

3.2. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZOS PARA FORNECIMENTO

4.1 – O objeto destina-se à Secretaria Municipal de Saúde, devendo os detentores do registro aguardar para entregar os medicamentos de acordo com o solicitado, conforme segue:

1 – na Rua Pará, 255, Centro, Catanduva – SP, 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, segunda à sexta-feira podendo a entrega ser da seguinte forma:

a) – de forma imediata, em no máximo 07 (sete) dias a partir da data de emissão da requisição de medicamentos realizada pela Secretaria Municipal de Saúde;

b) – de forma programada, de acordo com as datas especificadas no ato da requisição de medicamentos.

c) - Acompanhados de documento fiscal onde haja a



descrição completa do produto, com nome, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total e número de requisição/pedido emitido pela Secretaria Municipal de Saúde;

d) - Acompanhados de laudo de análise de controle de qualidade, expedido pela empresa produtora/titular do registro na Anvisa e/ou Laboratório integrante da Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde;

e) - com validade do produto igual ou superior a 75% de sua validade total, contados a partir da data de fabricação, sendo que validades inferiores somente serão aceitas com carta de comprometimento de troca no ato da entrega;

f) - em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo e/ou bula, número do registro na Anvisa, nome responsável pela fabricação com o respectivo número no Conselho de Classe, lote e validade; e,

g) - com embalagem apresentando a expressão "Proibida a Venda no Comércio", de acordo com a Portaria nº 2.814/GM, de 29 de Maio de 1998.

4.1.1 – Em todos os casos supra, não serão tolerados atrasos sem justificativa prévia aceita pelo Município.

4.2 - Qualquer dano que ocorrer na entrega do produto fica sob total responsabilidade da licitante vencedora.

4.3 - Caso a pessoa jurídica não cumprir o prazo de entrega estipulado, a mesma estará deixando de cumprir o compromisso e ficará sujeita as sanções do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, bem como implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os fornecimentos realizados em decorrência da licitação serão efetuados independentemente de contrato formal, nos termos do art. 62 da Lei n.º 8666/93, reconhecendo desde já o licitante que a Ata de Registro de Preços, as Solicitações de Fornecimento e empenhos representam compromisso entre as partes.

4.5 - O produto deverá estar em conformidade com pedido/descrição, e será rejeitado caso não seja compatível, obrigando-se o fornecedor a substituí-lo no prazo solicitado, sem prejuízo para o Município de Catanduva.

4.6 - Apurada, em qualquer tempo, divergência entre

as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

## CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – Quando solicitados os produtos, os pagamentos serão efetuados em até 28 (vinte e oito) dias, diretamente nas Contas:

CM HOSPITALAR S.A., conta nº 7.145-5, agência 1916-X, Banco do Brasil;

INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA, conta nº 1.960-7, agência 3340-5, Banco do Brasil, após a entrega e emissão de nota fiscal, que deverá conter o número da licitação, bem como estar acompanhada dos comprovantes de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais, sendo que se cabível serão retidos os valores correspondentes à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.).

## CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS REGISTRADOS E CONTROLE:

6.1 - O MUNICIPIO DE CATANDUVA-SP, através da Secretaria Municipal de Saúde adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.2. O preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS VALORES REGISTRADOS.

7 – Não haverá revisão dos valores registrados .

## CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS SANÇÕES.

8.1 - O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado; e,

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 de 1.993 e da Lei nº 10.520/02.

8.2. O cancelamento de registro nas hipóteses



prevista no item 8.1, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3 – O cancelamento do registro poderá também por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por:

- a) razões de interesse público; e
- b) a pedido do fornecedor.

8.4 - Ainda, caso o(s) fornecedor(es) descumpram o disposto no edital e na ata de Registro, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento ou não cumprir com a execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal de além de ter o cancelamento do Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, se sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

8.4.1- Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial;

8.4.2- Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, dependendo da natureza e gravidade da falta, consideradas as circunstâncias e interesse da própria municipalidade; e,

8.4.3- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

8.5 - As multas previstas não tem caráter compensatório, porém, moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a detentora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

8.6 - As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

8.7 - Os valores básicos das multas a serem cobradas pelo Município serão cobrados através documentos emitidos pela municipalidade.

8.8 – Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do

parágrafo 1º do art. 87 da Lei 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

## CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1 - Do detentor do registro:

a) – cumprir todo o disposto no edital e bem como nesta Ata;

b) – Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da Ata venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Município de Catanduva, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público;

c) – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício;

d) – manter durante a vigência da Ata todas as condições exigidas no edital; e,

e) – caso do detentor do registro seja microempresas/empresas de pequeno porte/microempreendedores individuais/sociedades cooperativas de consumo, deverá solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Decreto

9.1.2 - A qualidade dos produtos será de inteira responsabilidade do detentor da Ata.

### 9.2 - Do Município

a) – Prestar todos os esclarecimentos necessários para a Execução da Ata de Registro de Preços;

b) – promover a fiscalização do produto quando da entrega;

c) – elaborar e manter atualizada a listagem de preço do produto da Ata; e



d) – Promover o pagamento na época oportuna conforme avençado no presente instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A presente Ata será divulgada no Portal da Internet [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br).

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:

11.1 - As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Catanduva/SP.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O Município de Catanduva não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, principalmente se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado.

12.2. A despesa com as solicitações ocorrerá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pelo órgão e/ou unidade administrativa interessada.

12.3 - Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital.

12.4 - E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Catanduva/SP, 24 de agosto de 2017.

\_\_\_\_\_  
 AFONSO MACCHIONE NETO  
 PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA  
 Representante(s)

\_\_\_\_\_  
 CM HOSPITALAR S.A.  
 ELISÂNGELA DE OLIVEIRA RODRIGUES DOS SANTOS

\_\_\_\_\_  
 INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA  
 LAÉRCIO VERÍSSIMO DOS SANTOS JUNIOR

### MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Catanduva

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 45122603/0001-02

Classificação Final dos Itens por Proponentes

Página 1 de 1

Licitação: 000173/17 PREGÃO ELETRÔNICO						Cnpj: 43.295.831/0001-40	
15284-INTERLAB FARMACEUTICA LTDA						Cnpj: 12.420.164/0003-19	
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
8	011.003.118	PREGABALINA 150 MG LYRICA	CAP	2.800	4,425	12.390,00	
9	011.003.119	PREGABALINA 75MG LYRICA	CAP	6.000	2,885	17.310,00	
10	011.002.042	SERTRALINA 50 MG ZOLOFT	COM	800	1,919	1.535,20	
Valor Total Geral:						31.235,20	
22176-CM HOSPITALAR LYDA						Cnpj: 12.420.164/0003-19	
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
3	011.002.507	METILFENIDATO CLORIDRATO 18 MG CONCERTA COM	COM	800	7,33	5.864,00	
6	011.001.592	METILFENIDATO CLORIDRATO 36 MG CONCERTA COM	COM	1.200	9,96	11.952,00	
7	011.001.801	PERICIAZINA 40 MG.ML 4 POR CENTO SOLUCAO O FRA	COM	60	11,33	679,80	
Valor Total Geral:						18.495,80	
Valor Total da Licitação:						49.731,00	

## PROCESSO N.º 2017/3/14699 PREGÃO PRESENCIAL N.º 179/2017 REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 179/2017

REGISTRO DE PREÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA A FROTA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, ATRAVÉS DE OFICINA ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAL APROPRIADO E VEÍCULO DE APOIO PARA SOCORRO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE

CÓDIGO AUDESP 2017000000182

### IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Ata de Registro de Preços que entre si celebram, O MUNICÍPIO DE CATANDUVA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Catanduva-SP, à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, inscrita no CNPJ. sob nº 45.122.603/0001-02, representada pelo Prefeito Municipal, Engenheiro, Afonso Macchione Neto, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 4.667.261 e inscrito no CPF sob nº 973.714.678-68, residente e domiciliado na Avenida Deputado Orlando Zancaner nº 386, Catanduva-SP, e a empresa Juarez Guerguti- ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 13.300.518/0001-18, com sede à rua Novo Horizonte, nº 804, Jardim Amêndola, Cep 15.801-070, na cidade de Catanduva/SP, neste ato representada por Juarez Guerguti, brasileiro, separado judicialmente, empresário, portador do RG 20.271.471 e inscrito no CPF 066.627.178-00, residente e domiciliado na rua Brasília, nº23, Cidade Jardim, Cep 15.810-475, na cidade de Catanduva/SP, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS de acordo com o mapa comparativo de preços anexo a esta ata, que é parte integrante e indissociável.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o REGISTRO



DE PREÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA A FROTA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, ATRAVÉS DE OFICINA ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAL APROPRIADO E VEÍCULO DE APOIO PARA SOCORRO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE.

1.2 – Este instrumento não obriga o Município de Catanduva a solicitar o produto contido na ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A Ata terá validade de 12 (doze) meses.

2.2 – A vigência da Ata de Registro de Preços iniciará após a sua publicação.

2.3 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata a o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

3.1 - O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo MUNICÍPIO DE CATANDUVA/SP, mediante emissão de ordens de serviços, observadas as disposições contidas no Edital.

3.2. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços 179/2017.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 – O objeto destina-se à frota do Município, sendo que deverão ser prestados sempre que solicitados, seguindo as especificações constantes no Anexo I do edital e ordens de serviço.

4.3 - Caso a pessoa jurídica não cumprir com as especificações e solicitações, a mesma estará deixando de cumprir o compromisso e ficará sujeita as sanções do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, bem como implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os fornecimentos/serviços realizados

em decorrência da licitação serão efetuados independentemente de contrato formal, nos termos do art. 62 da Lei n.º 8666/93, reconhecendo desde já o licitante que a Ata de Registro de Preços, as Solicitações de Fornecimento e respectivos empenhos representam compromisso entre as partes.

4.5 - O produto/serviço deverá estar em conformidade com pedido/descrição, e será rejeitado caso não seja compatível, obrigando-se o fornecedor a substituí-lo no prazo solicitado, sem prejuízo para o Município de Catanduva.

4.6 - Apurada em qualquer tempo divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

## CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.3 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com o relatório apresentado, onde contem todas as autorizações fornecidas pelo setor de controle de frota, devidamente conferidas, em até 28 (vinte e oito) dias, diretamente na Conta nº 108665-0, Agência 0146-5, Banco Bradesco, mediante a entrega e emissão de nota fiscal, que deverá conter o número da licitação, bem como estar acompanhada dos comprovantes de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais, sendo que se cabível serão retidos os valores correspondentes à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.).

## CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS REGISTRADOS E CONTROLE:

6.1 - O MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.2. O preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS VALORES REGISTRADOS.

7 – Não haverá revisão dos valores registrados .

## CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS SANÇÕES.

8.1 - O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:



a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado; e,

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 de 1.993 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

8.2. O cancelamento de registro nas hipóteses prevista no item 8.1, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3 – O cancelamento do registro poderá também por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por:

- a) razões de interesse público; e.
- b) a pedido do fornecedor.

8.4 - Ainda, caso o(s) fornecedor(es) descumpram o disposto no edital e na ata de Registro, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento ou não cumprir com a execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal de além de ter o cancelamento do Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, se sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

8.4.1- Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial;

8.4.2- Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, dependendo da natureza e gravidade da falta, consideradas as circunstâncias e interesse da própria municipalidade; e,

8.4.3- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

8.5 - As multas previstas não tem caráter compensatório, porém, moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a detentora da reparação

dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

8.6 - As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

8.7 - Os valores básicos das multas a serem cobradas pelo Município serão cobrados através documentos emitidos pela municipalidade.

8.8 – Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

## CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 - Do detentor do registro:

a) – cumprir todo o disposto no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;

b) – Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da Ata venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Município de Catanduva, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público;

c) – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício;

d) – manter durante a vigência da Ata todas as condições exigidas no edital; e,

e) – caso do detentor do registro seja como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo, deverá solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente



dos benefícios previstos neste Decreto

9.1.2 - A qualidade dos serviços será de inteira responsabilidade do detentor da Ata.

9.2 - Do Município

a) – Prestar todos os esclarecimentos necessários para a Execução da Ata de Registro de Preços;

b) – promover a fiscalização do produto/serviços quando da entrega;

c) – elaborar e manter atualizada a listagem de preço do produto da Ata; e

d) – Promover o pagamento na época oportuna conforme avençado no presente instrumento.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A presente Ata será divulgada no Portal da Internet [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br).

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:

11.1 - As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Catanduva/SP.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O Município de Catanduva não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, principalmente se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado.

12.2. A despesa com as solicitações ocorrerá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pelo órgão e/ou unidade administrativa interessada.

12.3 - Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital.

12.4 - E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento em 03(três) vias de igual e teor e forma.

Catanduva/SP, 28

de agosto de 2017.

AFONSO MACCHIONE NETO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

Representante(s)

JUAREZ GUERGUTI –ME

JUAREZ GUERGUTI

### MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Catanduva  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ: 45122603/0001-02  
Classificação Final dos Itens por Proponentes

Página 1 de 1

Licitação: 000183/17	PREGÃO PRESENCIAL	Sessão: 1
23224 - JUAREZ GUERGUTI 06862717800 - ME		CNPJ: 13.300.583/0001-18
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço
1		Proposta para todos os itens
	Unidade	Quantidade
		Valor Unitário
		Valor Total
		131.100,00
		131.100,00
		Valor Total Geral:
		131.100,00
		Valor Total da Licitação:
		131.100,00

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017/4/18050 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 218/2017 ATA DE REGISTRO Nº 218/2017 REGISTRO DE PREÇOS DE FRUTAS IN NATURA PARA O ATENDIMENTO DE TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA MUNICIPALIDADE CÓDIGO AUDESP:2017000000191 IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Ata de Registro de Preços que entre si celebram, o MUNICÍPIO DE CATANDUVA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta Cidade de Catanduva - SP, à Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01, Centro, CEP 15800-031, inscrito no CNPJ sob o nº 45.122.603/0001-02, representada pelo Prefeito Municipal, Eng.º Afonso Macchione Neto, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 4.667.261 e inscrito no CPF sob o nº 973.714.678-68, residente e domiciliado na Avenida Deputado Orlando Zancaner, nº 386, CEP 15801-120, na Cidade de Catanduva - SP e, as empresas:

BUFFET MAZZI LTDA – EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 47.068.770/0001-30, com sede à Rua Brasil, nº 703, Centro, CEP 15.800-030, na cidade de Catanduva- SP, neste ato representada por MARCOS ZERO MAZZI, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG nº 22.599.944-4 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 212.898.578-14, residente à Rua Brasil, nº 703, Centro, CEP 15.800-030, na cidade de Catanduva – SP;

SUPERMERCADO VITÓRIA CATANDUVA LTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 56.201.262/0001-79, com sede à Rua Minas Gerais, nº 1.246, Vila Rodrigues, CEP 15.801-280, na cidade de Catanduva - SP, neste ato representada por



DEOCLIDES OLIVEIRA, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG nº 6.571.952 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 736.892.468-49, residente à Rua Minas Gerais, nº 1246, Vila Rodrigues, CEP 15.801-280, na Cidade de Catanduva – SP, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS de acordo com o mapa comparativo de preços anexo a esta Ata, que é parte integrante e indissociável.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS DE FRUTAS IN NATURA PARA O ATENDIMENTO DE TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA MUNICIPALIDADE, conforme as especificações constantes no o Anexo I do Edital.

1.2 – Este instrumento não obriga o Município de Catanduva a solicitar o produto contido na Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses.

2.2 – A vigência da Ata de Registro de Preços iniciará após a sua publicação.

2.3 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata a o § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

3.1 – O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo MUNICÍPIO DE CATANDUVA/SP, mediante a emissão da Solicitação de Fornecimento, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 218/2017.

3.2 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor da Solicitação, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

3.3 – A empresa registrada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZOS PARA FORNECIMENTO

4.1 – O objeto destina-se a todas as secretarias e

departamentos da municipalidade e deverá ser entregue de acordo com as determinações e as necessidades, conforme segue:

a) Todas as entregas deverão ser realizadas diretamente no Almoarifado Central ou em local determinado pelo Setor de Compras, salvo aos casos específicos; programados e/ou nas entregas ao Corpo de Bombeiros, de acordo com a solicitação prévia que poderá sofrer alterações;

b) expedido o pedido de compra, a fornecedora terá o prazo de até 6 (seis) horas para proceder às entregas, salvo aos casos específicos; programados e ao Corpo de Bombeiros;

c) se houver atraso nas entregas ou as empresas vencedoras deixarem de atender o solicitado, toda a responsabilidade recairá sobre elas; e,

d) caso sejam constatadas inadequações no fornecimento do objeto, o Almoarifado Central ou a Secretaria solicitante devolverá o produto que estiver em desacordo com o Edital/Memorial Descritivo da licitação e, havendo necessidade de substituição do item, a vencedora terá um prazo máximo de 1 (uma) hora para efetuar a substituição e as entregas nos pontos citados.

### 4.1.1 – DA ENTREGA ESPECIFICAMENTE AO CORPO DE BOMBEIROS:

a) O Corpo de Bombeiros de Catanduva através de pedidos formulados com antecedência mínima de 01 (uma) hora solicitará diariamente os itens, conforme a sua necessidade, podendo haver solicitações complementares;

b) as entregas deverão ser realizadas, de acordo com o solicitado e obedecendo as características de cada produto e o contido no Edital, até às 09:00 hrs, exceto nos pedidos complementares;

c) caso haja a necessidade de solicitação complementar, por motivos diversos, será efetuado um novo pedido e o mesmo deverá ser entregue em caráter de urgência, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, não importando a quantidade do mesmo;

d) o produto deve estar em embalagem apropriada quando no transporte e no peso solicitado para cada item, com tolerância máxima de 20g para mais ou para menos;

e) no ato das entregas, o objeto desta licitação deverá obrigatoriamente passar pela inspeção do responsável pelo Refeitório/cozinha do Quartel de Bombeiros, o qual



deverá estar de acordo com as especificações técnicas contidas no Edital, para cada item;

f) caso os produtos estiverem em desacordo com o contido nas especificações técnicas do Edital e/ou com o solicitado, serão devolvidos e terá a fornecedora, o prazo máximo de 1 (uma) hora para substituí-los;

g) os produtos deverão ser transportados em veículo apropriado, de forma que os gêneros alimentícios fiquem protegidos de chuva, pó, fagulhas, calor e etc; e,

h) toda a qualidade e higiene dos produtos poderão a qualquer tempo ser analisados pelo Comandante do Posto de Bombeiro de Catanduva.

4.2 – Qualquer dano que ocorrer na entrega do produto fica sob total responsabilidade da licitante vencedora.

4.3 – Caso a pessoa jurídica não cumprir o prazo de entrega estipulado, a mesma estará deixando de cumprir o compromisso e ficará sujeita as sanções do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

4.4 – Os fornecimentos realizados em decorrência da licitação serão efetuados independentemente de contrato formal, nos termos do art. 62 da Lei nº 8666/93, reconhecendo desde já o licitante que a Ata de Registro de Preços, as Solicitações de Fornecimento e Empenhos representam compromisso entre as partes.

4.5 – Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

4.6 – A qualquer tempo poderá ser efetuada vistoria no endereço onde as vencedoras declararam local de manipulação e pesagem dos produtos ofertados, por representante delegado pelo Departamento de Compras.

## CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – Quando solicitados os produtos, os pagamentos serão efetuados em até 28 (vinte e oito) dias, diretamente nas Contas:

BUFFET MAZZI LTDA – EPP, conta nº 12121-5, agência 0050-7, Banco do Brasil;

SUPERMERCADO VITÓRIA CATANDUVA LTDA – EPP, conta nº 13-00561-3, agência 3093, Banco Santander, após a entrega e emissão de Nota Fiscal,

que deverá conter o número da licitação, bem como estar acompanhada dos comprovantes de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais, sendo que se cabível serão retidos os valores correspondentes à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.).

## CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E CONTROLE

6.1 – O MUNICIPIO DE CATANDUVA-SP, através do Departamento de Compras adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.2 – O preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS VALORES REGISTRADOS

7.1 – Não haverá revisão dos valores registrados .

## CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS SANÇÕES

8.1 – O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado; e,

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

8.2 – O cancelamento de registro nas hipóteses prevista no item 8.1, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3 – O cancelamento do registro poderá também por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados por:

a) razões de interesse público; e,

b) a pedido do fornecedor.

8.4 – Ainda, caso o(s) fornecedor(es) descumpram o disposto no Edital e na Ata de Registro, apresentar



documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento ou não cumprir com a execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal de além de ter o cancelamento do Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, se sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

8.4.1 – Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial;

8.4.2 – suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, dependendo da natureza e gravidade da falta, consideradas as circunstâncias e interesse da própria municipalidade; e,

8.4.3 – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

8.5 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém, moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a detentora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

8.6 – As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

8.7 – Os valores básicos das multas a serem cobradas pelo Município serão cobrados através documentos emitidos pela municipalidade.

8.8 – Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1 – Da detentora do registro:

a) Cumprir todo o disposto no Edital e bem como nesta Ata;

b) responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da Ata venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Município de Catanduva, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público;

c) arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício;

d) manter durante a vigência da Ata todas as condições exigidas no Edital; e,

e) caso a detentora do registro seja microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo, deverá solicitar seu desequadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarada inidônea para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Edital.

9.1.2 – A qualidade dos produtos será de inteira responsabilidade da detentora da Ata.

9.2 – Do Município:

a) Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;

b) promover a fiscalização do produto quando da entrega;

c) elaborar e manter atualizada a listagem de preço do produto da Ata; e,

d) providenciar o pagamento na época oportuna, conforme avençado no presente instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – A presente Ata será divulgada no Portal da Internet: [www.catanduva.sp.gov.br](http://www.catanduva.sp.gov.br).

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 – As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Catanduva/SP.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – O Município de Catanduva não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, principalmente se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado.

12.2 – A despesa com as solicitações ocorrerá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Nota de Empenho pelo órgão e/ou unidade administrativa interessada.

12.3 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital.

12.4 – E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual e teor e forma.

Catanduva, 31 de agosto de 2017

AFONSO MACCHIONE NETO

PREFEITO MUNICIPAL

Representante(s)

BUFFET MAZZI LTDA – EPP

MARCOS ZERO MAZZI

SUPERMERCADO VITÓRIA CATANDUVA LTDA - EPP

DEOCLIDES OLIVEIRA

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

## Outros atos

### MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

#### EXTRATO DE PARCERIA ATRAVÉS DE TERMO DE FOMENTO

MUNICIPIO DE CATANDUVA E ASSOCIAÇÃO PÃO NOSSO

OBJETO: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA 120

CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 À 15 ANOS.

VALOR R\$ 30.000,00

## Homologação / Adjudicação

### MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 211/2017 - REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS LÍQUIDOS AFB PARA ATENDIMENTO DA ASSITÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

EMPRESAS VENCEDORAS:

EMPRESA	VALOR
CLAMED – PRODUTOS HOSPITALARES LTDA (REF. AO ITEM: 07).	R\$ 1.804,80
CIAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA (REF. AO ITEM: 04).	R\$ 13.794,00
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA (REF. AOS ITENS: 01, 02, 08 e 10)	R\$ 49.027,60
NDS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA (REF. AOS ITENS: 06 e 09),	R\$ 44.411,00

AFONSO MACCHIONE NETO- PREFEITO MUNICIPAL

## Aditivos / Aditamentos / Supressões

### MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

#### EXTRATO DE ADITAMENTO DE TERMO FOMENTO PARA MUDANÇA DE CONTA BANCÁRIA

MUNICIPIO DE CATANDUVA E APAE- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CATANDUVA.

OBJETO: PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO E QUALIDADE DE VIDA À PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.

TERMO Nº14/2017



## Secretaria Municipal de Educação

### Concursos Públicos / Processos Seletivos

#### Edital - Retificação

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação

#### EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2017

#### EDITAL DE REFITICAÇÃO Nº 01/2017

A Prefeitura do Município de Catanduva, por meio da Secretaria de Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o item 10.9 e em atendimento à Lei Complementar nº 238/04, RETIFICA o Edital do Processo Seletivo nº 02/2017, para fazer constar:

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Onde se lê:

“1.3. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, para contratação em caráter temporário, por período determinado não superior a (02) dois anos, podendo ser prorrogado, findo os quais serão dispensados na forma da lei.”

Leia-se:

“1.3. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, para contratação em caráter temporário, pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, findo os quais serão dispensados na forma da lei vigente.”

Os demais itens permanecem inalterados.

Catanduva SP, 05 de setembro de 2017.

Comissão do Processo Seletivo, conforme Decreto nº.7.196, de 03/08/2017.



## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Notificações

#### ANEXO CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Catanduva/SP, no uso de suas atribuições e cumprindo disposições legais, vem através deste CONVOCAR o Primeiro Suplente a Conselheiro Tutelar Sr. RICARDO GASOLLA, para ocupar a vaga do Conselheiro Tutelar Titular Sr. FÁBIO DONIZETI ZERLOTINI, que solicitou férias no período de 20 dias, a partir do dia 11/09/2017. O Sr. Ricardo já comunicou o conselho que está disponível para cumprir tal substituição.

Eliete Estevam Gomes

Vice Presidente do CMDCA



## Secretaria Municipal de Saúde

### Notificações

#### PUBLICAÇÃO 0334/2017

#### Comunicado Vigilância Sanitária de Catanduva – 29/08/2017.

A Vigilância Sanitária Municipal de Catanduva, à vista do que consta no processo nº 34163/2013, considerando informações contidas em Ficha de Procedimentos SIVISA Nº 001691/17, que relata inspeção no estabelecimento CARLOS BATISTA DOS SANTOS BAR - ME, CNPJ: 18.600.120/0001-95, instalado na Rua Jose Augusto Ganga, nº 792, Lot. Solo Sagrado, nesta cidade e comarca, que a equipe evidenciou irregularidades no referido estabelecimento, CONFORME NOTIFICAÇÕES DATADAS DE 18/07/2017, e que; por meio de requerimento protocolizado sob nº 55045, solicitou dilação de prazo para regularização; torna público:

REQUERIMENTO DEFERIDO 60 (SESSENTA) DIAS  
A CONTAR DE 23/08/2017.



O não cumprimento será considerado infração sanitária, conforme prescrição de arts. 110, 111 e 123 e ss, Lei Estadual nº 10.083/98.

DEBORA MARTINS RODRIGUES PRADO

Chefe da Seção de Vigilância Sanitária

Secretaria Municipal de Saúde - Catanduva/SP

## **PUBLICAÇÃO 0335/2017**

### **Comunicado Vigilância Sanitária de Catanduva – 29/08/2017.**

A Vigilância Sanitária Municipal de Catanduva, à vista do que consta no processo nº 23809/2012, considerando informações contidas em Ficha de Procedimentos SIVISA Nº 001716/17, que relata inspeção no estabelecimento FILHOS GAUCHOS RESTAURANTE E LANCHONETE LTDA – ME, CNPJ: 14.724.456/0001-09, instalado na Rua Brasil, nº 1059, Centro, nesta cidade e comarca, que a equipe evidenciou irregularidades no referido estabelecimento, CONFORME NOTIFICAÇÃO DATADA DE 20/07/2017, e que; por meio de requerimento protocolizado sob nº 55046, solicitou dilação de prazo para regularização; torna público:

REQUERIMENTO DEFERIDO 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DE 23/08/2017.

O não cumprimento será considerado infração sanitária, conforme prescrição de arts. 110, 111 e 123 e ss, Lei Estadual nº 10.083/98.

DEBORA MARTINS RODRIGUES PRADO

Chefe da Seção de Vigilância Sanitária

Secretaria Municipal de Saúde - Catanduva/SP

## **PUBLICAÇÃO 0336/2017**

### **Comunicado Vigilância Sanitária de Catanduva – 18/08/2017.**

A Vigilância Sanitária Municipal de Catanduva, à vista do que consta em processo nº 54252/2017, considerando informações contidas em Ficha de Procedimentos SIVISA Nº 001960/17, que relata inspeção no imóvel de MARILDA APARECIDA DE OLIVEIRA, localizado na Rua Caldas, nº 41, Conj. Euclides Figueiredo, nesta cidade e comarca; que a equipe evidenciou irregularidades no referido imóvel; a lavratura em 29/05/2017, de Auto de Infração AIF Nº 3662, POR NÃO ADOTAR AS MEDIDAS DE SUA ALÇADA, TENDENTES A EVITAR OU SANAR A PROLIFERAÇÃO DO MOSQUITO DA DENGUE “AEDES

AEGYPT”; que a infratora absteve-se do direito de defesa prévia; torna público:

A lavratura de Auto de Imposição de Penalidade de MULTA, AIP Nº 3019 no valor de 120(cento e vinte) UFESP por ter deixado de tomar providências de sua alçada, tendentes a evitar ou sanar a situação que caracterizou a infração.

O não cumprimento da penalidade impõe ao infrator a prescrição de art. 129 e ss, Lei nº 10.083/98.

DEBORA MARTINS RODRIGUES PRADO

Chefe da Seção de Vigilância Sanitária

Secretaria Municipal de Saúde - Catanduva/SP

## **PUBLICAÇÃO 0337/2017**

### **Comunicado Vigilância Sanitária de Catanduva – 25/08/2017.**

A Vigilância Sanitária Municipal de Catanduva, à vista do que consta em processo nº 55078/2017, considerando informações contidas em Ficha de Procedimentos SIVISA Nº 002040/17, que relata inspeção no estabelecimento de TERESINHA TINELI DOS SANTOS, instalado na Rua Marília, nº 445, São Francisco, nesta cidade e comarca; que a equipe evidenciou irregularidades no referido estabelecimento, CONFORME NOTIFICAÇÃO DATADA DE 25/08/2017, POR NÃO DECLARAR EM FORMULÁRIO PARA REVALIDAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO O ENDEREÇO ATUAL DO ESTABELECIMENTO; torna público:

A lavratura de Auto de Infração AIF Nº 3687, Art 18, Portaria CVS 04/2011, Art 86 e parágrafo 1º da Lei 10083/98 do Código Sanitário Estadual; c.c. Lei Complementar Municipal 0580/2011.

Incorre o infrator às sanções previstas no art. 112, Lei Estadual nº 10.083/98 c.c art. 3º Lei Complementar Municipal nº 0580/2011.

DEBORA MARTINS RODRIGUES PRADO

Chefe da Seção de Vigilância Sanitária

Secretaria Municipal de Saúde - Catanduva/SP

## **PUBLICAÇÃO 0338/2017**

### **Comunicado Vigilância Sanitária de Catanduva – 29/08/2017.**

A Vigilância Sanitária Municipal de Catanduva, à vista do que consta em processo nº 4314/2003, considerando



informações contidas em Ficha de Procedimentos SIVISA Nº 002020/17, do estabelecimento VANILDE ANASTACIO GABAS & CIA LTDA – ME, CNPJ: 03.450.167/0001-42, instalado na Rua Arlindo Busnardo, nº 245, Dist. Indl. III Giordano Mestrineli, nesta cidade e comarca; torna público:

Estabelecimento apto a:

Fabricar, expedir, fracionar, embalar, reembalar, armazenar e distribuir saneantes domissanitários.

**DÉBORA MARTINS RODRIGUES PRADO**

Chefe da Seção de Vigilância Sanitária

Secretaria Municipal de Saúde – Catanduva/SP

### **PUBLICAÇÃO 0339/2017**

#### **Comunicado Vigilância Sanitária de Catanduva – 30/08/2017.**

A Vigilância Sanitária Municipal de Catanduva, à vista do que consta no processo nº 52131/2016, considerando informações contidas em Ficha de Procedimentos SIVISA Nº 001837/17, que relata inspeção no estabelecimento ESTEVAM ESPERANDIO JUNIOR 12156629803, CNPJ: 26.331.572/0001-47, instalado na Av. Dr. Francisco Agudo Romão Filho, nº 305- Loja, Lot. Solo Sagrado, nesta cidade e comarca, que a equipe evidenciou irregularidades no referido estabelecimento, CONFORME NOTIFICAÇÃO DATADA DE 27/07/2017, e que; por meio de requerimento protocolizado sob nº 55075, solicitou dilação de prazo para regularização; torna público:

REQUERIMENTO DEFERIDO 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DE 28/08/2017.

O não cumprimento será considerado infração sanitária, conforme prescrição de arts. 110, 111 e 123 e ss, Lei Estadual nº 10.083/98.

**DEBORA MARTINS RODRIGUES PRADO**

Chefe da Seção de Vigilância Sanitária

Secretaria Municipal de Saúde - Catanduva/SP

### **PUBLICAÇÃO 0340/2017**

#### **ATIVIDADES RELACIONADAS A PRODUTOS DE INTERESSE À SAÚDE / MEIO AMBIENTE**

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (EVENTUAL) – DEFERIMENTOS

NOME/RAZÃO SOCIAL      PROCESSO

Guilherme Montoni de Aro

“2ª Cavalgada Pro Hospital de Câncer de Catanduva”

Rua Olímpia. Nº 1091, Vila Guzzo      54947/2017

Vanderlei Zanin Diversões – Me

“Parque de Diversões”

Av. Eng. Jose Nelson Machado, s/nº, Vila Celso  
54988/2017

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (INICIAL) – DEFERIMENTOS

NOME/RAZÃO SOCIAL      PROCESSO

Virma Martins Silva 33043335848

Rua Campo Verde, nº 246, Lot.Cidade Jardim  
54850/2017

Aparecido Xavier 02988334846

Rua Municipal, nº 1145, Higienópolis 54600/2017

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (RENOVAÇÃO) – DEFERIMENTOS

NOME/RAZÃO SOCIAL      PROCESSO

Jose Carlos Moreto – Me      54836/2017

Paulo Ferreira Martinez 29264655808  
55011/2017

Márcia Andresa Ignotti 27275209802 54835/2017

Marcio Alexandre Bittencourt & Cia Ltda – Me  
54921/2017

Alexandre Aparecido Rodrigues – Lanchonete – Me  
54877/2017

Paulo Cesar Fernandes 06389042850  
54823/2017

João Roberto Alcaras – Me      54895/2017

ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES – DEFERIMENTO

NOME/RAZÃO SOCIAL      PROCESSO

Andréia Ferreira Ribeiro – Restaurante – Me  
49578/2016

PROCESSOS ARQUIVADOS: 40470/2014 –  
54937/2017 – 54777/2017 – 53601/2017 – 53997/2017  
– 54264/2017 – 53966/2017 – 54815/2017 – 54826/2017  
– 55039/2017 – 50973/2016

**DEBORA MARTINS RODRIGUES PRADO**

Chefe da Seção de Vigilância Sanitária



Secretaria Municipal de Saúde - Catanduva/SP

Andréia Cristina Paulino Dias 271110539890  
53871/2017

## **PUBLICAÇÃO 0341/2017**

### **ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAUDE/EQUIPAMENTOS DE SAUDE**

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (INICIAL) – DEFERIMENTOS

NOME/RAZÃO SOCIAL      PROCESSO

Alex Baraldo Portes

Rua Belém, nº 117, Centro 54671/2017

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (RENOVAÇÃO) – DEFERIMENTOS

NOME/RAZÃO SOCIAL      PROCESSO

Laboratório Senna Análises Clínicas Ltda  
54633/2017

Clinica De Vitto de Otorrinolaringologia Ltda  
54670/2017

Clinica Médica Dr. Gabas Ltda – Me 54462/2017

Fundação Padre Albino 54309/2017

Jose Fernando Alves Bernardino – Me  
54602/2017

Edson Kubiack 54672/2017

Sirley Áurea Lisboa Bongiovanni 54087/2017

Neder Jose Rocha Abdo 54176/2017

Rodrigo Serpa Sestito 54635/2017

Flavia Prandi Teixeira Coelho 54883/2017

Paulo Roberto Quiudini Junior 54741/2017

Nilter Sanches Cruz de Oliveira 54543/2017

Patrícia Ernesto Moreschi 54461/2017

João Ravazzi Neto 54932/2017

Hugo Henrique Silveira Quiudini 54743/2017

Andre Alexandre Silveira Quiudini 54742/2017

Angélica Melo Frigieri Pinto 54371/2017

Ana Paula de Senzi Carvalho Bueno Netto  
54185/2017

Murilo Farhat 54719/2017

Cristalink Serviços Médicos Ltda –EPP  
54569/2017

Adilson dos Anjos 54476/2017

Godoy & Godoy Ltda – Me 54114/2017

Livia Frigerio Prieto 54262/2017

Luis Alberto Gonzáles Peres 54209/2017

João Fernando Gonzáles Peres 54210/2017

Silvia Tagliari Cestari 54111/2017

Vanilde Anastácio Gabas & Cia Ltda – Me  
54953/2017

ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES – DEFERIMENTO

NOME/RAZÃO SOCIAL      PROCESSO

Carina Ferreira dos Santos 23557390807  
38149/2014

DEBORA MARTINS RODRIGUES PRADO

Chefe da Seção de Vigilância Sanitária

Secretaria Municipal de Saúde - Catanduva/SP



## Concursos Públicos / Processos Seletivos

## Editais

### CONSIRC – CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CATANDUVA PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

#### EDITAL Nº 01/2017 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O CONSIRC – Consórcio Público Intermunicipal de Saúde - Catanduva, de acordo com o Processo Administrativo nº 06/2017, de 01 de setembro de 2017, faz saber que fará realizar, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, Processo Seletivo para vários cargos, regido pelas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de cargos existentes e os que vagarem e/ou forem criados durante o seu prazo de validade.

1.2. Os códigos, os cargos, o número de vagas, os salários, a jornada de trabalho semanal e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela a seguir:

Códigos	Cargos	Nº de Vagas			Salários (R\$)	Jornada de Trabalho Semanal	Requisitos Exigidos
		Total	PNE	Negro			
001	Auxiliar de Serviços Gerais	03	01	01	1.133,61	40 horas	- Ensino Fundamental Completo
002	Motorista/Socorrista	22	02	04	1.484,61	36 horas	- Ensino Fundamental Completo; - CNH categoria “D”; - aptidão física no exercício das atribuições e experiência e qualificação para prestar primeiros socorros, nos termos do art. 145 do Código Nacional de Trânsito.
003	Técnico de Enfermagem	16	01	03	1.292,11	36 horas	- Ensino Médio Técnico em Enfermagem; - Registro no COREN.
004	Telefonista – Auxiliar de Regulação	15	01	03	1.178,91	36 horas	- Ensino Médio Completo
005	Enfermeiro	08	01	02	1.971,45	36 horas	- Ensino Superior em Enfermagem; - Registro no COREN.
006	Escriturário	03	01	01	1.337,44	40 horas	- Ensino Superior Completo
007	Farmacêutico	01	--	--	1.802,49	30 horas	- Ensino Superior em Farmácia; - Registro no CRF.
008	Médico Socorrista	11	01	02	5.633,05	36 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Cursos de suporte ATLS e ACLS; - Registro CRM.

1.3. Os salários dos cargos têm como base o mês de junho/2017.

1.4. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais normas aplicáveis.

1.5. Todo candidato aprovado, contratado, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela CONSIRC – Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região - Catanduva, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelos ingressantes são as estabelecidas no Anexo I.



1.7. O candidato aprovado no Processo Seletivo, de que trata este Edital, será contratado para o cargo se atender às seguintes exigências, na data da contratação:

- a) ter idade mínima de dezoito anos;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico realizado pela empresa contratada pela CONSIRC - Catanduva;
- e) ter sido aprovado no Processo Seletivo na forma definida neste Edital;
- f) não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- g) à comprovação dos requisitos previstos no item 1.2, deste Capítulo, para o cargo ao qual concorre, de acordo com o definido no item 12.1.3. do Capítulo XII deste Edital;
- h) atender a todas as demais condições prescritas em lei;
- i) à entrega de qualquer outra documentação solicitada pela CONSIRC - Catanduva.

1.7.1. A comprovação da escolaridade exigida no requisito deverá ser por meio de Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Diploma, com data de colação de grau, quando for o caso.

## **II - DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e nas condições previstas em lei, sobre os quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o interessado deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

2.3. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 12 de setembro de 2017 às 16 horas de 09 de outubro de 2017 (horário oficial de Brasília)**, exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), excetuada a do candidato que se sentir beneficiado pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, que deverá observar o disposto no item 2.8. e seus subitens deste Capítulo.

2.3.1. No caso de inscrição para mais de 01 (um) cargo e desde que a respectiva prova objetiva seja concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado do Processo Seletivo no respectivo cargo.

2.3.1.1. Portanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição será considerada, para efeito deste Processo Seletivo, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, ficando eliminado nas demais opções.

2.4. **Para inscrever-se, o candidato deverá**, durante o período de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) localizar, no site, o "link" correlato ao presente Processo Seletivo;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital;
- d) clicar em "Inscreva-se";
- e) informar o e-mail ou o CPF;
- f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade de o candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
- h) clicar em 'Confirmar a Inscrição';
- i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição;
- j) imprimir o boleto bancário; e



- k) efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária até a data-limite para encerramento do período das inscrições (**atenção para o horário bancário**), conforme segue:
- k.1. cargos com exigência de Ensino Fundamental Completo R\$ 43,00
  - k.2. cargos com exigência de Ensino Médio Completo R\$ 53,00
  - k.3. cargos com exigência de Ensino Superior Completo R\$ 83,00.
- 2.4.1. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data-limite do encerramento do período das inscrições. O horário bancário deverá ser obedecido.
- 2.4.1.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.4.2. O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, em qualquer agência bancária.
- 2.4.3. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.
- 2.4.4. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menos, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.
- 2.4.4.1. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no subitem 2.4.4. deste Capítulo.
- 2.4.5. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do período das inscrições.
- 2.4.6. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
- 2.4.7. Salvo o disposto no item subsequente, em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição. As hipóteses de isenção de pagamento da taxa de inscrição, são apenas aquelas previstas no item 2.8. deste Capítulo, em observância o Decreto Federal nº 6.593/2008.
- 2.4.8. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar e a responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
- 2.5. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a sua não efetivação.
- 2.6. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio do serviço público com acesso à internet tais como infocentros do Programa ACESSA São Paulo, em um dos endereços disponíveis no site [www.acesasao paulo.sp.gov.br](http://www.acesasao paulo.sp.gov.br) (**Atenção para os períodos e horários**).
- 2.6.1. Este programa é completamente gratuito e disponível a todo cidadão. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG e comprovante de residência, nos próprios postos.
- 2.7. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 2.7.1. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 2.7.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", a partir de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.
- 2.7.3. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas ou na "Área do Candidato – FALE CONOSCO" no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.
- 2.8. Amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 02.10.2008, o candidato terá direito à isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que **CUMULATIVAMENTE** esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.



- 2.8.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.8. deste Capítulo poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- acessar, no período das 08 horas de 12 de setembro de 2017 às 16 horas de 13 de setembro de 2017, o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - localizar, no site, o "link" correlato ao Processo Seletivo;
  - ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;
  - clicar em "Inscreva-se";
  - informar o e-mail ou o CPF;
  - cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade de o candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
  - preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
  - clicar em 'Confirmar a Inscrição';
  - imprimir comprovante/protocolo de inscrição até às 16 horas de 13 de setembro de 2017.
- 2.8.2. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. Afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, bem como será considerada infração nos termos do disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.8.3. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.8.4. Às **16h01 de 13 de setembro de 2017**, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.
- 2.8.5. O candidato deverá, a partir das **14 horas de 02 de outubro de 2017**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada na "Área do Candidato - no link Editais e Documentos".
- 2.8.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 2.8.7. Caso o pedido seja indeferido, o candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento do pedido de isenção nos dias 03 e 04 de outubro de 2017, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato - RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.
- 2.8.7.1. A partir das **14 horas de 06 de outubro de 2017**, o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado do recurso interposto na "Área do Candidato - no link Editais e Documentos".
- 2.8.8. O candidato que tiver a solicitação indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente a "Área do Candidato", no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no item 2.4. e seus subitens deste Capítulo.
- 2.8.8.1. O candidato que não proceder ao recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.
- 2.8.9. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;
  - não atender ao disposto nas alíneas "a". até "j", do subitem 2.8.1., deste Capítulo.
- 2.8.10. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.
- 2.9. Às **16 horas de 09 de outubro de 2017**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
- 2.9.1. A Fundação VUNESP e o CONSIRC - Catanduva não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



- 2.10. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.11. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato – FALE CONOSCO”, caso de alguma dúvida ou falta de informação, e, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300.
- 2.12. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da(s) prova(s) deverá, **até o último dia de inscrição**, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, indicando no envelope “Ref.: Processo Seletivo – CONSIRC - Catanduva – Solicitação de Condição Especial”, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP, CEP 05002-062, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.
  - 2.12.1. O candidato que não o fizer durante esse período ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no “caput” deste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
  - 2.12.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
  - 2.12.3. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
  - 2.12.4. O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o Capítulo III deste Edital.
- 2.13. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
  - 2.13.1. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder a data de realização da prova, entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial.
  - 2.13.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
  - 2.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s).
- 2.14. Excetuada a situação prevista no item 2.13. deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo.
- 2.15. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, todas as informações fornecidas e nas declarações firmadas no processo de inscrição (no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição ou na ficha de inscrição como pagante).

### **III - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

- 3.1. A participação de candidatos portadores de deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, assim como de demais legislação aplicável à matéria.
- 3.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do respectivo cargo, especificadas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 3.3. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
  - 3.3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
  - 3.3.2. Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto nº 3.298/99.
- 3.4. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 37, parágrafos 1º e 2º, o candidato concorrerá a todas as vagas, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número



inteiro subsequente.

3.4.1. Para os cargos cuja oferta inicial é de 1 (uma) vaga, esta será preenchida pelo candidato que consta em primeiro lugar na lista geral. Havendo surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, será observada a legislação que disciplina o assunto.

3.5. O candidato portador de deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da(s) prova(s), avaliação e aos critérios de aprovação, data, horário e local de aplicação da(s) prova(s), nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/1999.

3.5. O candidato portador de deficiência, além de observar as disposições deste Capítulo, deverá preencher **CORRETA e COMPLETAMENTE** a ficha de inscrição e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador, observado o item 3.2., bem como cumprir o determinado no item 3.6.

3.5.1. O candidato portador de deficiência visual: deverá solicitar na ficha de inscrição, a necessidade ou não de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo para sua realização.

3.5.1.1. Aos **deficientes visuais**:

a) Aos candidatos cegos: serão oferecidas provas no sistema braille, desde que solicitadas dentro do prazo editalício e suas respostas deverão ser transcritas em braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban;

b) Aos candidatos com baixa visão: serão oferecidas provas ampliadas, que será confeccionada no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

c) Os candidatos portadores de deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitarem, na ficha de inscrição, prova especial por meio da utilização de software, será disponibilizado o NVDA.

3.5.2. O candidato portador de **deficiência auditiva**: deverá solicitar, se for o caso, na ficha de inscrição, o intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

3.5.2.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar a utilização no parecer de médico especialista e informado na ficha de inscrição.

3.5.3. O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

3.6. O candidato portador de deficiência(s) deverá, **até as 23h59 de 09 de outubro de 2017**, proceder ao **envio de laudo médico** (original ou autenticado) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, 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. No Laudo Médico deverão constar o nome completo do candidato (sem abreviação), assinatura, carimbo e CRM do profissional.

3.6.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo.

3.6.2. O tempo para a realização das provas para o candidato portador de deficiência(s) poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, com justificativa/parecer emitido por especialista da área de deficiência.

3.6.3. Para o **envio do laudo médico** o candidato deverá:

a) Acessar, o link próprio do Processo Seletivo, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

b) Após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto no item 3.6., por meio digital (upload).

b1) O laudo médico para envio deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

3.6.3.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

3.6.3.2. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas.

3.7. Uma vez deferida a inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato, na relação de candidatos inscritos como portador de deficiência.



- 3.8. A relação de candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer como portador de deficiência será publicada na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no “link Editais e Documentos”.
- 3.9. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá protocolar recurso contra o indeferimento da inscrição como portador de deficiência no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 3.9.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como portador de deficiência será divulgado oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - no link Editais e Documentos”).
- 3.10. O candidato que não declarar no ato de inscrição possuir deficiência e/ou não enviar documentação, conforme previsto no subitem 3.6.3. deste Capítulo, não será considerado como tal, não poderá interpor recurso em favor de sua situação, não terá sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, a análise da razoabilidade e da viabilidade do solicitado.
- 3.12. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.
- 3.13. Após o julgamento das provas, será elaborada a lista especial, por ordem de classificação, somente com os candidatos portadores de deficiência.
- 3.13.1. O não preenchimento das vagas reservadas para portadores de deficiência fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência (lista geral).
- 3.14. O candidato portador de deficiência aprovado, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, laudos e exames médicos que comprovem sua deficiência, submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional designada pelo CONSIRC - Catanduva, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e em conformidade com o artigo 43 e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, observadas as seguintes disposições:
- 3.14.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.15. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.

#### **IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS E PARDOS**

- 4.1. Os candidatos que se declararem negros ou pardos concorrerão a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, neste Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.
- 4.2. Para concorrer como negro ou pardo, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:
- 4.2.1. indicar em sua ficha de inscrição, essa condição, conforme o quesito cor utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE; e
- 4.2.1.2. confirmar a sua participação como negro.
- 4.3. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.
- 4.4. O candidato que não declarar no ato da inscrição a condição de negro ou pardo, não será considerado como tal e não se beneficiará da cota racial, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, sendo de inteira responsabilidade do candidato a informação prestada. Não será aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.
- 4.5. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista de candidatos negros ou pardos.
- 4.6. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação da prova e a nota mínima exigida.
- 4.7. O candidato negro ou pardo que optar em concorrer a vaga como cotista e for deficiente, concorrerá concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes, nos termos do Capítulo III deste Edital.
- 4.7.1. O candidato que concorre – conforme sua opção no momento da inscrição – concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos negros ou pardos, que for classificado



neste Processo Seletivo, na lista especial de deficientes, que não tiver comprovada sua deficiência: subsistirá seu direito de permanecer na lista reservada aos negros ou pardos.

4.8. Será criada uma Comissão Especial designada, especificamente, para a verificação da veracidade da autodeclaração como negro ou pardo, a ser instituída pelo CONSIRC - Catanduva.

4.8.1. A Comissão Especial será formada por três membros, distribuídos por gênero, cor e/ou região geográfica, em observância as regras previstas no § 2º do artigo 2º da Orientação Normativa nº 3/2016.

4.8.2. A avaliação da Comissão Especial considerar-se-á o fenômeno do candidato diante da apresentação presencial.

4.8.3. Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido por pelo menos dois dos membros da comissão avaliadora.

4.9. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo, após procedimento administrativo, em que será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.10. Será considerada fraudulenta a declaração quando, ao se realizar a avaliação, verifique-se a existência de indícios de má-fé por parte do candidato.

4.11. Os candidatos que não forem reconhecidos como negros pela Comissão Especial – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos no Edital de Convocação para este fim, continuarão participando do processo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, se tiverem obtido pontuação/classificação para tanto. Será eliminado do processo o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem geral.

4.12. A avaliação da Comissão Especial quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra ou parda, terá validade apenas para este processo.

4.13. Após análise da Comissão Especial será divulgado Edital de Resultado, do qual o candidato terá dois dias úteis para apresentar recurso, diretamente no CONSIRC - Catanduva, no Recursos Humanos da CONSIRC - Catanduva, sito na Rua Pará, nº 255, Centro, Catanduva/SP, horário de atendimento: dias úteis - das 8 às 11 e das 13 às 17 horas.

4.14. Após análise dos recursos, será divulgado o resultado final da avaliação.

4.15. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

4.16. Serão convocados, para a verificação, os candidatos aprovados no número de vagas reservadas para negros.

4.16.1. A convocação será publicada na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e, extraoficialmente, no site da VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no “Área do Candidato – link Editais e Documentos”), antes da homologação.

4.17.2. O candidato convocado deverá se apresentar munido de um dos documentos de identificação, descrito na alínea “a” do item 6.9. deste Edital, com 30 minutos de antecedência do horário determinado.

4.17.3. O candidato ausente será excluído da lista de negros ou pardos, seja qual for o motivo alegado, participando apenas da lista de ampla concorrência.

4.17.4. O candidato considerado inapto a concorrer as vagas reservadas para negro ou pardo poderá recorrer da decisão da comissão conforme previsto no item 4.13. deste edital.

## V - DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

CÓDIGOS	CARGOS	FASES/PROVAS	Nº de Questões
001	Auxiliar de Serviços Gerais	<b>Fase única:</b> - Prova Objetiva composta de: <b>Conhecimentos Gerais:</b> - Língua Portuguesa - Matemática	20 20
002	Motorista/Socorrista	<b>Primeira fase:</b> - Prova Objetiva composta de: <b>Conhecimentos Gerais:</b>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Atualidades</li> <li>- Noções de Informática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul> <p><b>Segunda fase:</b></p> <p><b>- Prova Prática</b></p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>--</p>
003	Técnico de Enfermagem	<p><b>Fase única:</b></p> <p><b>- Prova Objetiva composta de:</b></p> <p><b>Conhecimentos Gerais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Atualidades</li> <li>- Noções de Informática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>	<p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>20</p>
004	Telefonista – Auxiliar de Regulação	<p><b>Fase única:</b></p> <p><b>- Prova Objetiva composta de:</b></p> <p><b>Conhecimentos Gerais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Atualidades</li> <li>- Noções de Informática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>	<p>15</p> <p>15</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p>
005	Enfermeiro	<p><b>Primeira fase:</b></p> <p><b>- Prova Objetiva composta de:</b></p> <p><b>Conhecimentos Gerais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Atualidades</li> <li>- Noções de Informática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul> <p><b>Segunda fase:</b></p> <p><b>- Prova de Títulos</b></p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>30</p> <p>--</p>
006	Escriturário	<p><b>Fase única:</b></p> <p><b>- Prova Objetiva composta de:</b></p> <p><b>Conhecimentos Gerais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Atualidades</li> <li>- Noções de Informática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>	<p>15</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
007	Farmacêutico	<p><b>Fase única:</b></p> <p><b>- Prova Objetiva composta de:</b></p> <p><b>Conhecimentos Gerais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Atualidades</li> <li>- Noções de Informática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>	<p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>30</p>
008	Médico Socorrista	<p><b>Primeira fase:</b></p> <p><b>- Prova Objetiva composta de:</b></p> <p><b>Conhecimentos Gerais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Política de Saúde</li> <li>- Atualidades</li> <li>- Noções de Informática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul> <p><b>Segunda fase:</b></p> <p><b>- Prova de Títulos</b></p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>30</p> <p>--</p>



- 5.1.1. As provas objetiva e prática terão caráter eliminatório e classificatório e a prova de títulos terá caráter classificatório.
- 5.2. A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, de entendimento e de interpretação de informações, a habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, a capacidade dedutiva e os conhecimentos técnicos específicos do cargo.
  - 5.2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo uma alternativa correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II.
- 5.3. O tempo de realização das provas objetivas será o descrito a seguir:
  - a) **3 (três) horas para os cargos de** Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista/Socorrista, Técnico de Enfermagem e Telefonista - Auxiliar de Regulação.
  - b) **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para os cargos de** Enfermeiro, Escriturário, Farmacêutico, e Médico Socorrista.
- 5.4. A **prova prática**, para o cargo de Motorista/Socorrista, visa avaliar, por meio de demonstração prática, o conhecimento e as habilidades do candidato para as atividades do cargo a que concorre. As atividades práticas serão elaboradas considerando o **ANEXO I - Das Atribuições dos Cargos e ANEXO II - Conteúdos Programáticos**.
- 5.5. A prova de títulos, para os cargos de Enfermeiro e Médico Socorrista, visa valorizar a formação do candidato.

## VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1. As provas serão aplicadas na cidade de Catanduva.
  - 6.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação de prova na cidade de Catanduva, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.
- 6.2. A prova objetiva e, quando for o caso, a prova de títulos, tem como data prevista para sua aplicação em **19 de novembro de 2017**, sendo aplicadas em **períodos distintos, sendo para os cargos de ensino fundamental e de ensino médio em um período e superior em outro período**.
  - 6.2.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.
  - 6.2.2. A confirmação da data e as informações sobre horário, local e sala para a realização da(s) prova(s) deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e divulgado pela internet, no site da CONSIRC ([www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
    - 6.2.2.1. O candidato poderá ainda consultar, como subsídio, o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no "link Área do Candidato").
  - 6.2.3. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local constantes do respectivo Edital de Convocação.
  - 6.2.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das etapas.
- 6.3. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação ou no cadastro da Fundação VUNESP, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
  - 6.3.1. Nesse caso, o candidato poderá participar do Processo Seletivo mediante o preenchimento e assinatura, no dia da(s) prova(s), de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.



- 6.3.2. A inclusão de que trata o subitem 6.3.1. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 6.3.3. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:
- a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;
  - b) caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta de cor preta;
  - c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando da realização da prova objetiva, caso o nome não conste do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos da Fundação VUNESP.
- 6.4.1. Somente será admitido na sala ou local de realização da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 6.4., desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 6.4.1.1. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto no “caput” deste item, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.
- 6.4.1.2. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no 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 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.4.1.3. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 6.4.2. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 6.5. Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 6.6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato em sua exclusão do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecido.
- 6.7. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.8. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver realizando a prova.
- 6.8.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no “caput” deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 6.9. Os eventuais erros de digitação, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos no “[link Área do Candidato](#)”.
- 6.9.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6.9. deste Capítulo arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 6.10. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da(s) prova(s), deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados, durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da(s) prova(s).
- 6.11. A Fundação VUNESP poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do



candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

- 6.12. Durante a realização da prova, não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta ou a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, telefone celular, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol e protetores auriculares.
- 6.12.1. O candidato, se estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início da prova:
  - a. desligá-lo;
  - b. retirar sua bateria (se possível);
  - c. acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar a embalagem e mantê-la embaixo da carteira e lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;
  - d. colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular);
  - d1. esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.
- 6.12.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 6.12.3. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 6.13. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.
- 6.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.15. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.
- 6.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala.
- 6.17. Excetuada a situação prevista no subitem 2.13., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo.
- 6.18. Da prova objetiva:**
- 6.18.1. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 6.18.2. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais e cargo.
- 6.18.3. O candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica transparente de tinta preta, assinando a folha somente no campo apropriado.
- 6.18.4. A folha de respostas personalizada, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.
  - 6.18.4.1. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.18.5. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.
- 6.18.6. Na folha de respostas personalizada:
  - a. não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;



- b. não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
- b1. os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- c. em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.
- 6.18.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
- 6.18.8. O candidato, ao término da prova, deverá sair levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito), fornecida pela Fundação VUNESP.
- 6.18.8.1. A saída da sala de prova somente será permitida após decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração da prova, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:
  - a. a sua folha de respostas personalizada;
  - b. o seu caderno de questões da prova objetiva, completo.
- 6.18.8.2. Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação da prova objetiva, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.
- 6.18.9. Será solicitada aos candidatos, quando da aplicação da prova, a autenticação digital na lista de presença.
- 6.18.9.1. A autenticação digital na folha de respostas visa a atender o disposto no item 12.1.4. deste Edital.
- 6.18.10. O exemplar em branco do caderno de questões da prova objetiva estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - PROVA”, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

#### **6.19. Da prova de títulos:**

- 6.19.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos aos cargos de Enfermeiro e Médico Socorrista.
- 6.19.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 6.19.3. Concorrerá à prova de títulos somente os candidatos habilitados na prova objetiva.
- 6.19.4. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues em local(is) e horário(s) a serem divulgados oportunamente.
- 6.19.5. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
- 6.19.6. O candidato convocado à prova de títulos que não comparecer será considerado ausente, porém, não será eliminado do Processo Seletivo.
- 6.19.7. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que for convocado. A pontuação de títulos obtida para um cargo não será considerada para outro cargo que o candidato esteja inscrito e tenha sido convocado para a entrega de títulos.
- 6.19.8. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6.19.9. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos. (item 7.2.8.)
- 6.19.10. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:
  - 6.19.10.1. não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
  - 6.19.10.2. não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas; (ver outros documentos solicitados na tabela de títulos que não serão aceitos no original);
  - 6.19.10.3. poderão ser entregues, no original, atestados e declarações.
- 6.19.11. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
  - 6.19.11.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados,



deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

- 6.19.11.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 6.19.13 e seus subitens, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 6.19.12. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no Processo Seletivo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, também, comprovantes dos requisitos, de acordo com o item 1.2, sob pena de não ter aqueles pontuados.
- 6.19.13. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e,
  - 6.19.13.1. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;
  - 6.19.13.2. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
  - 6.19.13.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (TCC, monografia, dissertação ou tese).
- 6.19.14. Os títulos de doutor, de mestre e de graduação obtidos no exterior deverão ser reconhecidos ou revalidados, conforme o caso, por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 6.19.15. Os demais títulos obtidos no exterior deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial juramentado.
- 6.19.16. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida.
- 6.19.17. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo, serão inutilizados.
- 6.19.18. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Processo Seletivo e deverá ser encaminhada por Sedex ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação Vunesp, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do respectivo Processo Seletivo.

## **6.20. Da prova prática:**

- 6.20.1. Para prestação da prova prática, apenas **para o cargo de Motorista/Socorrista**, o candidato deverá observar os termos constantes do item 7.3. do Capítulo VII.
  - 6.20.1.1. Para prestação da prova prática, serão convocados os candidatos mais bem classificados na prova objetiva, na proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas, mais os empatados na última classificação.
    - 6.20.1.1.1. Não havendo habilitado na prova objetiva, de candidato inscrito com deficiência e/ou negro, dentro da proporção estabelecida no subitem anterior, serão convocados os mais bem classificados da lista geral, até atingir o total de 220 candidatos.
    - 6.20.1.1.2. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no subitem 6.20.1.1. e 6.20.1.1.1. serão excluídos do Processo Seletivo.
    - 6.20.1.1.3. Para realização da prova prática, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário previstos no Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
    - 6.20.1.1.4. Será solicitada aos candidatos, quando da identificação, a autenticação digital na lista de presença.
      - 6.20.1.1.4.1. A autenticação digital, na lista de presença, visa a atender o disposto no item 12.1.4. deste Edital.



- 6.20.1.1.5. Além do documento de identidade o candidato deverá apresentar e entregar uma cópia simples do original da CNH – Carteira Nacional de Habilitação, na categoria exigida como requisito, estabelecido no item 1.2. do Capítulo I, dentro do prazo de validade, não plastificada e em perfeito estado de conservação (não dilacerada).
- 6.20.1.1.5.1. Se na CNH constar “restrição para o exercício das atividades remuneradas”, o candidato deverá, obrigatoriamente, assinar formulário declarando ciência de que, no momento da posse, a CNH deverá estar livre de tal restrição.
- 6.20.1.1.6. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.
- 6.20.1.1.7. A prova prática será realizada tendo em vista as atribuições do cargo e os conhecimentos específicos e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática do volante e no auxílio do socorro, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos na categoria exigida e na aplicação dos conhecimentos como socorrista.
- 6.20.1.1.8. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 6.20.1.1.9. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.
- 6.21. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 6.21.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
- 6.21.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 6.22. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) não apresentar documento que bem o identifique;
  - b) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - c) retirar-se do local da prova antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
  - d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP e nem copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
  - e) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e, conforme o caso, o caderno da prova prático-profissional ou qualquer outro material de aplicação/avaliação;
  - f) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
  - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido;
  - i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), durante o período de realização da prova, ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos itens 6.10. a 6.12. e seus subitens e alíneas deste Capítulo;
  - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- 6.23. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 6.24. A Fundação VUNESP e o CONSIRC, não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

## VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

### 7.1. Da **PROVA OBJETIVA**:

7.1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

7.1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.2.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 10}{Tq}$$

7.1.2.2. Legendas:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

7.1.3. Será considerado habilitado nesta prova o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos nas questões da prova objetiva.

7.1.4. O candidato não habilitado na prova objetiva e aquele habilitado na prova objetiva, que, não for convocado para realização da prova prática, conforme o caso, será eliminado do Processo Seletivo.

### 7.2. Da **PROVA DE TÍTULOS**:

7.2.1. Somente serão avaliados os títulos candidatos habilitados na prova objetiva.

7.2.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

7.2.3. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

7.2.4. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

7.2.5. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de publicação deste Edital.

7.2.6. Cada título será considerado uma única vez.

7.2.7. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área a que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	1	4	4
Mestre na área a que concorre.		1	3	3
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	3	1	3
Ou, para cargos da área de saúde que possibilitem residência médica ou residência multiprofissional ou aprimoramento profissional) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização, Residência Médica, Residência Multiprofissional, Programa de Aprimoramento Profissional) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	3	1	3

7.2.8. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Processo Seletivo.

### 7.3. Da **PROVA PRÁTICA**:

7.3.1. A prova prática, para o **cargo de Motorista/Socorrista**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.3.1.1. Será considerado habilitado/apto na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.3.1.2. O candidato não habilitado/inapto na prova prática será excluído do Processo Seletivo.



## VIII - DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final do candidato corresponderá a nota da prova objetiva e, conforme o caso, a média aritmética das notas obtidas na prova objetiva e prática ou a somatória nota da prova objetiva acrescido do ponto dos títulos, conforme o caso.

## IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de igualdade da pontuação final, por cargo, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- 9.1.1. para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais**, o candidato:
  - b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - c) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - d) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 9.1.2. para o cargo de **Enfermeiro**, o candidato:
  - b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
  - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Matemática;
  - f) maior pontuação na prova de títulos;
  - g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 9.1.3. para os cargos de **Escriturário**, o candidato:
  - b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
  - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
  - f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 9.1.4. para o cargo de **Farmacêutico**, o candidato:
  - b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
  - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Matemática;
  - f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 9.1.5. para o cargo de **Médico Socorrista**, o candidato:
  - b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
  - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Políticas de Saúde;
  - f) maior pontuação na prova de títulos;
  - g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 9.1.6. para o cargo de **Motorista/Socorrista**, o candidato:
  - b) que obtiver maior nota na prova prática;
  - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;



- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
  - g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 9.1.7. para os cargos de **Técnico de Enfermagem**, o candidato:
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
  - f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 9.1.8. para o cargo de **Telefonista – Auxiliar de Regulação**, o candidato:
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
  - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

## **X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

- 10.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, após a aplicação dos critérios de desempate, por cargo, cujo resultado será homologado pelo Presidente do CONSIRC – Consórcio Público Intermunicipal de Saúde - Catanduva.
- 10.2. Os candidatos habilitados serão classificados em 3 (três) listas distintas, que serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Catanduva, a saber:
- 10.2.1. lista geral (de ampla concorrência): todos os candidatos aprovados, inclusive das pessoas portadoras de deficiência e da cota como negro;
- 10.2.2. lista especial: todos os candidatos aprovados inscritos como portadores de deficiência;
- 10.2.3. lista de cota racial: todos os candidatos aprovados inscritos como negro.
- 10.2.4. A classificação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com o Anexo II do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, por ordem de classificação.
- 10.2.4.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido nota mínima para habilitação, estarão automaticamente reprovados no Processo Seletivo.
- 10.2.4.2. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação, após utilizados todos os critérios de desempate, serão considerados reprovados nos termos deste artigo.

## **XI - DOS RECURSOS**

- 11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação, na Imprensa Oficial do Município de Catanduva, até a homologação, ou do fato que lhe deu origem, inclusive sobre a não participação como candidato portador de deficiência (Capítulo III) e a não participação como candidato negro e negra (Capítulo IV).
- 11.1.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, e queira entrar com recurso, deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - RECURSOS” nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado dos pedidos de isenção, preenchendo todos os campos solicitados.
- 11.1.2. No caso de indeferimento do recurso referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá observar o previsto no item 2.8.8.



- 11.2. Para recorrer contra a não participação como candidato portador de deficiência e/ou como negros e pardos, a aplicação das provas objetiva, prática e títulos, contra o gabarito, os resultados e a classificação prévia do Processo Seletivo, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas.
- 11.2.1. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 11.3. Na eventualidade de haver questão anulada, a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
- 11.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, a prova será recorrente de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.3.2. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a inabilitação ou a desclassificação de candidato.
- 11.4. Quando da publicação do resultado das provas objetiva, prática e títulos, será disponibilizado o espelho da folha definitiva de respostas e da planilha da prova prática e de títulos, quando for o caso.
- 11.5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e disponibilizada no site da CONSIRC ([www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br)) e no da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”), com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP, após o que não caberão recursos adicionais.
- 11.6. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 11.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 11.9. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 11.10. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 11.11. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 11.12. A Banca Examinadora e a Comissão do Processo Seletivo do CONSIRC - Catanduva constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XII - DA FASE DE CONTRATAÇÃO**

### **12.1. Da Relação de Documentos para Comprovação de Requisitos**

- 12.1.1. O CONSIRC convocará os candidatos para comprovação de requisitos de acordo com seu interesse e em número que atenda as necessidades dos serviços, e de acordo com a ordem de classificação obtida.
- 12.1.2. A convocação para confirmação de requisitos será realizada por meio da publicação de convocação na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e no site [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br), podendo ser acrescida de telegrama, meio eletrônico ou telefone, devendo o candidato comparecer ao local em data e horário estabelecidos. O não comparecimento do candidato, seja qual for o motivo alegado, o eliminará deste Processo Seletivo.
- 12.1.2.1. Para a participação das fases de comprovação de requisito, exames médicos e contratação, serão convocados alternada e rigorosamente os candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação das listas geral, especial (portador de deficiência) e cotista (negro), sujeitos aos critérios



definidos neste Capítulo.

12.1.3. A contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo ficará condicionada ao candidato que tenha idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e entregar os seguintes documentos – de cópia simples, acompanhada do original, para serem vistoriados no ato da verificação:

- a. da Cédula de Identidade (RG);
- b. do Cadastro de Pessoa Física (CPF) – regularizado;
- c. do Programa de Integração Social (PIS) ou PASEP (para quem já foi inscrito);
- d. da Certidão de Nascimento (se solteiro) ou de Casamento (se casado);
- e. da Caderneta de Vacinação do concursado, atualizada;
- f. da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- g. da Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
- h. do Título de Eleitor e dos comprovantes da última eleição ou de quitação das obrigações eleitorais;
- i. da Carteira de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, se do sexo masculino);
- j. do comprovante de endereço (luz, telefone, gás ou IPTU); com dados completos identificando “bairro” e “CEP”;
- k. Atestado de Antecedentes Criminais, a ser solicitado junto à Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, por intermédio de qualquer um de seus Órgãos;
- l. do Diploma ou do Certificado de Conclusão, Histórico Escolar (com data de Colação de Grau) que comprove a respectiva escolaridade para o cargo de inscrição, conforme estabelecido no item 1.2. deste Edital;
- l1. as declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da Instituição de Ensino credenciada, com clara identificação do CNPJ, nome/cargo do responsável pela declaração e com firma reconhecida.
- m. Registro, com situação regular, no respectivo Conselho de Classe;
- n. à entrega dos seguintes materiais:
  - n1. 1 (uma) foto 3X4 cm; e
  - n2. declaração de Bens de ser ou não possuidor de bens (móveis ou imóveis), ou cópia do Imposto de Renda e recibo de entrega à Receita Federal, inclusive do cônjuge/companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

12.1.3.1. O CONSIRC - Catanduva poderá requerer outros documentos que julgar necessários.

12.1.3.2. Para a comprovação dos requisitos não serão aceitos protocolos.

12.1.3.3. A não entrega dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da contratação.

12.1.4. O CONSIRC - Catanduva, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato na Ficha de Identificação Digital – FIC, e coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da(s) prova(s).

12.1.5. Os documentos originais, deverão estar em bom estado de conservação e legíveis, de modo a permitir, com clareza, a identificação dos dados neles contidos.

12.1.6. O candidato que não comprovar os requisitos será eliminado deste Processo Seletivo.

## 12.2. Exame Médico

12.2.1. O CONSIRC - Catanduva convocará os candidatos para exame médico admissional, de acordo com seu interesse e em número que atenda às suas necessidades.

12.2.1.1. O candidato que comprovar os requisitos exigidos neste Edital poderá ser encaminhado para exame médico admissional, após a comprovação de requisitos ou em outra data definida pelo CONSIRC.

12.2.1.1.1. Neste caso a convocação será realizada por meio da publicação no site [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br), podendo ser acrescida por meio eletrônico, telefone devendo o candidato comparecer ao local, data e horários estabelecidos.



- 12.2.1.1.2. O não comparecimento do candidato, seja qual for o motivo alegado, o eliminará deste Processo Seletivo.
- 12.2.2. O exame médico admissional avaliará a condição de saúde do candidato para desenvolver as atividades previstas para o cargo ao qual se candidata, podendo ser considerado apto ou não.
  - 12.2.2.1. O exame médico admissional será realizado por profissionais indicados pelo CONSIRC - Catanduva.
  - 12.2.2.2. Esse exame terá caráter eliminatório, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das atividades inerentes ao cargo de inscrição.
  - 12.2.3. De acordo com o exigido para cada cargo e a critério médico, poderão ser solicitados exames complementares e especializados, inclusive os das áreas de oftalmologia e otorrinolaringologia.
    - 12.2.3.1. A conclusão da avaliação médica será expedida com base nas condições de saúde apresentadas pelo candidato no momento do exame clínico e, caso apresente qualquer contra-indicação médica para exercer as atividades do cargo, não será contratado.
  - 12.2.4. Os candidatos considerados inaptos serão eliminados deste Processo Seletivo.
- 12.3. **Da Contratação**
  - 12.3.1. O candidato aprovado no exame médico admissional será convocado para contratação por meio de publicação no site [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br), podendo ser acrescido de telegrama, meio eletrônico ou telefone, obedecida a ordem de classificação final.
  - 12.3.2. A contratação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, **por cargo no Processo Seletivo**, atendendo às necessidades do CONSIRC - Catanduva e à disponibilidade de vagas existentes.
  - 12.3.3. Os candidatos deverão atender às exigências previstas neste Edital, sendo que os respectivos comprovantes poderão ser solicitados a qualquer momento, a partir da contratação, rescindindo a do candidato em caso de não atendimento total ou parcial das exigências.

### **XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 13.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e/ou nos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, e [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br), devendo o candidato observar o disposto no item 13.1 deste Capítulo.
- 13.3. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e as alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas deste Processo Seletivo.
- 13.4. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 13.5. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Processo Seletivo será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Processo Seletivo, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 13.6. Salvo a exceção prevista no item 6.21. do Capítulo VI, durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 13.7. As informações sobre o presente Processo Seletivo, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de



- segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, e pela internet, nos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, e [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br), sendo que após a homologação da classificação final, as informações serão de responsabilidade do CONSIRC - Catanduva, e publicadas no site [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br).
- 13.8. A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à posse e a preferência na contratação.
- 13.9. O CONSIRC - Catanduva e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer etapa deste Processo Seletivo, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de prova.
- 13.10. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do CONSIRC - Catanduva.
- 13.10.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado:
- até a classificação final: no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”;
  - após a classificação final e até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo: na área de Recursos Humanos do CONSIRC - Catanduva, sita na Rua Pará, 255, Centro - CEP 15800.040 - Catanduva/SP, nos dias úteis, no horário das 9 às 16 horas.
- 13.11. O CONSIRC e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a publicação na Imprensa Oficial do Município de Catanduva documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 13.12. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Processo Seletivo serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Catanduva, divulgados nos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br) até a homologação e, após, apenas no site do CONSIRC - Catanduva ([www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.12.1. O CONSIRC e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço residencial não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato ou correspondência recebida por terceiros.
- 13.13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão analisados pelo Presidente do CONSIRC - Catanduva.
- 13.14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o CONSIRC - Catanduva poderá anular a inscrição, prova e contratação do candidato, uma vez verificadas falsidades de declaração ou irregularidade documental.
- 13.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargos	Competências/Atribuições
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Auxilia na execução de tarefas no local de trabalho, tais como recebimento e armazenamento de materiais diversos e pequenos reparos em instalações, mobiliários e similares; realiza a limpeza interna, externa e onde for solicitado; transporta, carrega materiais de pequeno volume; executa outras tarefas correlatas. Limpa e arruma todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atua com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastece os ambientes com materiais, retira lixo, limpeza nos



	banheiros, vestiários, persianas, realiza a reposição de material de higiene, bebedouro, mantém rotinas de higiene e limpeza.
<b>Motorista/Socorrista</b>	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.
<b>Técnico de Enfermagem</b>	Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas.
<b>Telefonistas – Auxiliar de Regulação</b>	Atender solicitações telefônicas da população; anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; prestar informações gerais ao solicitante; estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações do médico regulador. Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel.
<b>Enfermeiro</b>	Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas.
<b>Escriturário</b>	Datilografar ou digitar obedecendo as normas e rotinas previamente estabelecidas todo tipo de documento, encaminhando-os para onde for necessário, respeitando os prazos estabelecidos; receber e organizar correspondências oficiais, informes entregues ao serviço, separando-os, arquivando-os por ordem, natureza e observando a urgência de cada necessidade, informando ao coordenador sobre a mesma; responsabilizar-se pela recepção de malotes; acompanhar o registro diário da frequência dos funcionários, auxiliando a realização das folhas de frequência; encaminhar



	convocatórias de reuniões; auxiliar a chefia na confecção das escalas e cadastros dos médicos plantonistas; arquivar documentos; auxiliar na realização de orçamentos e compras; auxiliar na organização de agenda do serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convocação de funcionários, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou assim como outros serviços; preparar pautas e relatórios de reuniões de equipes e acompanhar quando solicitado; colaborar na elaboração de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessários; contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho, quando solicitado; participar do controle de requisições e recebimentos de materiais de escritório e limpeza, providenciando formulários de solicitação e acompanhamento e entrega dos mesmos; realizar as atividades técnicas em informática, administração, contabilidade e segurança do trabalho; efetuar atendimento público, auxiliando-os no necessário; executar outras atividades solicitada pelo superior imediato.
<b>Farmacêutico</b>	Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, sométicos, imunológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.
<b>Médico Socorrista</b>	Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.

## **ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS (cargos separados por escolaridade)**

**OBS.: O candidato deverá observar, total e atentamente, por cargo, a composição da respectiva prova objetiva constante do item 5.1. do Capítulo IV - DAS PROVAS.**

Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**



## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- Para o cargo de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

- Para o cargo de **MOTORISTA/SOCORRISTA.**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2017**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA/SOCORRISTA**

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba-d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis,



lâmpadas e outros acessórios simples. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Avaliação e procedimentos iniciais nos casos traumáticos. Reanimação cardiopulmonar. Técnica de imobilização de coluna cervical. Técnica de retirada emergencial de veículos. Técnica de colocação de colete de imobilização dorsolombar.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

•Para os cargos de: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TELEFONISTA – AUXILIAR DE REGULAÇÃO.**  
**CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**Matemática:** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2017**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010.** **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

**Conhecimentos Específicos:** Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Ações de educação continuada. Atendimento de enfermagem em urgências e emergências. Atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

### **TELEFONISTA – AUXILIAR DE REGULAÇÃO:**

**Conhecimentos Específicos:** Atendimento telefônico (princípios básicos). Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. Atuação: voz, interesse, calma e sigilo. Postura de comunicação. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Operações por meio de aparelhos telefônicos. Equipamentos: siglas e operações. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas.



Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. Eficácia profissional e administração de tempo. Importância das relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Ética profissional.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

•Para os cargos de **ENFERMEIRO, ESCRITURÁRIO E FARMACÊUTICO.**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**Matemática:** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2017**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática: MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ENFERMEIRO:**

**Conhecimentos Específicos:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização.



Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Processos de trabalho em Saúde e na Enfermagem. O Enfermeiro e a gerência dos serviços de enfermagem nos diferentes modelos organizacionais de saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Sistema Único de Saúde. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde.

#### **ESCRITURÁRIO:**

**Conhecimentos Específicos:** Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe. Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Ética e sigilo profissional. Arquivo e protocolo: arquivo e sua documentação; organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. Ética profissional.

#### **FARMACÊUTICO:**

**Conhecimentos Específicos:** Organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos: legislação para o setor farmacêutico. Noções de educação em saúde. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos: métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica: Resolução n.º 417, de 29 de setembro de 2004 – Conselho Federal de Farmácia.

•Para o cargo de: **MÉDICO SOCORRISTA.**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

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

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.



**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2017**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática: MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO SOCORRISTA

Portaria nº 2.048/2002 e Portaria nº 1.010/2012, do Ministério da Saúde, e Resolução nº 1.671/2003, do Conselho Federal de Medicina. Sistema de Saúde: atenção integral às urgências e rede hierarquizada de assistência local/regional. Regulação Médica das Urgências. Urgências e emergências clínicas no paciente adulto: ressuscitação cardiopulmonar, quadros respiratórios agudos (inclusive OVACE), agravos cardiocirculatórios, emergências alérgicas, doenças metabólicas, intoxicações agudas, crises convulsivas e estado de mal epiléptico, acidente vascular encefálico, sepse. Urgências e emergências clínicas na criança: ressuscitação cardiopulmonar, quadros respiratórios agudos (inclusive OVACE), intoxicações agudas, emergências alérgicas, crises convulsivas e estado de mal epiléptico, agravos cardiocirculatórios, maus-tratos. Urgências traumáticas no adulto, no idoso, na gestante e na criança: atendimento inicial ao paciente politraumatizado, traumatismo cranioencefálico, trauma raquimedular, trauma torácico, trauma abdominal, trauma de extremidade, choque e hemorragias, trauma de face, queimaduras, submersão e afogamento, choque elétrico, ferimentos por projétil de arma de fogo e por arma branca. Incidentes com múltiplas vítimas e catástrofes: conceito, princípios de controle da cena, triagem, tratamento e transporte. Urgências psiquiátricas: psicoses, tentativas de suicídio, depressões, síndromes cerebrais orgânicas. Urgências obstétricas: trabalho de parto normal, apresentações distócicas, hipertensão na gestante e suas complicações, hemorragias, abortamento. Doenças de Notificação Compulsória.

## ANEXO III - ENDEREÇOS

### 1. CONSIRC - Catanduva:

- a. Rua Pará, 255, Centro, Catanduva/SP - CEP 15800.040.
- b. Horário de atendimento: das 9 às 16 horas (em dias úteis)
- c. Telefone: (17) 3531 9327
- d. Site: [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br)

### 2. Fundação VUNESP:

- a. Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Perdizes - São Paulo/SP - CEP 05002-062
- b. Horário de atendimento: das 9 às 16 horas (em dias úteis, de segunda a sexta-feira)
- c. Telefone: (11) 3874-6300, Disque VUNESP (em dias úteis, de segunda-feira a sábado).
- d. Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

## ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO



<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
04.09.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, do Edital de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais
12.09 até 09.10.2017	Período de inscrição
12 e 13.09.2017	Solicitação de isenção e/ou redução de taxa de inscrição
02.10.2017	Divulgação ( <b>somente no site</b> e a partir da 14 horas): da listagem de candidatos com deferimento e/ou indeferimento de solicitação de isenção e/ou redução de taxa de inscrição
03 e 04.10.2017	Prazo para interposição de recurso relativo ao indeferimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
06.10.2017	Divulgação ( <b>somente no site</b> e a partir da 14 horas): do edital de análise de recurso(s) relativo(s) ao indeferimento de solicitação de isenção e/ou redução de taxa de inscrição
25.10.2017	Divulgação do deferimento das inscrições como deficiente e da lista de candidatos inscritos como negros e pardos
26 e 27.10.2017	Período de interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição como deficiente e da participação ou não como candidato negro e pardo
01.11.2017	Publicação da análise de recurso contra o indeferimento da inscrição como deficiente e da participação ou não como candidato negro e pardo
09.11.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, do Edital de convocação para as provas objetiva e de títulos
19.11.2017	Aplicação da prova objetiva e de títulos, quando for o caso
21.11.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, do gabarito da prova objetiva
22 e 23.11.2017	Prazo para interposição de recurso relativo contra o gabarito da prova objetiva
05.12.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, de edital contendo: - análise de recurso contra a aplicação da prova objetiva e o gabarito da prova objetiva; - resultado da prova objetiva; - classificação prévia, cargos apenas com prova objetiva; - convocação para a prova prática, cargo de Motorista/Socorrista. A convocação será em ordem alfabética.
06 e 07.12.2017	Prazo para interposição de recurso contra: - o resultado da prova objetiva; - vista de prova (folha de respostas), no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , na "Área do Candidato"; - a classificação prévia
<b>09, 10, 16 e 17.12.2017</b>	<b>Aplicação da prova prática – cargo de Motorista/Socorrista</b>
13.12.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, de edital contendo: - a análise de recurso contra o resultado da prova objetiva e a classificação prévia; - a classificação final dos cargos apenas com prova objetiva
20.12.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, de edital contendo: - a análise de recurso contra a aplicação da prova de títulos; - o resultado da prova de títulos; - a classificação prévia
21 e 22.12.2017	Prazo para interposição de recurso contra: - o resultado da prova de títulos; - a classificação prévia dos cargos com prova de títulos
05.01.2018	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, de edital contendo: - a análise de recurso contra o resultado da prova de títulos; - a análise de recurso contra a classificação prévia, cargos com prova de títulos; - a classificação final, cargos com prova de títulos; - a análise de recurso contra a aplicação da prova prática; - o resultado da prova prática; - a classificação prévia do cargo de Motorista/Socorrista
08 e 09.01.2018	Prazo para interposição de recurso contra: - o resultado da prova prática; - a classificação prévia do cargo de Motorista/Socorrista
19.01.2018	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, da minuta de edital contendo:



	- a análise de recurso contra o resultado da prova prática; - a análise de recurso contra a classificação prévia do cargo de Motorista/Socorrista - a classificação final do cargo de Motorista/Socorrista
A definir	Homologação

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Catanduva, 04 de setembro de 2017.

**Afonso Macchione Neto**  
Presidente do CONSIRC

**Viviane Cristina Palma**  
Presidente da Comissão do Processo Seletivo



## PODER LEGISLATIVO DE CATANDUVA

### Atos Legislativos

### Resumo da Sessão

#### SESSÃO ORDINÁRIA DE 29/08/2017.

##### REQUERIMENTOS

DO VEREADOR AMARILDO DAVOLI:

Nº 622/17 – Solicitando ao Presidente da Câmara Municipal determinar a inclusão de links no site transparência da Câmara Municipal.

DO VEREADOR ENFERMEIRO ARI E OUTROS:

Nº 623/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, que reveja os valores cobrados na limpeza de terrenos e imóveis do município.

DO VEREADOR ENFERMEIRO ARI:

Nº 624/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, informar se há estudos para fazer pista de caminhada e a colocação de aparelhos de ginástica na área verde localizada no bairro Pq. José Cury.

Nº 625/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, informar se há previsão de fazer as calçadas na área verde do bairro Pq. José Cury, entre as ruas Pau Brasil, Vale Verde, Av. Anis Bauab, Av. Dona Engracia, Av. Foad Bauab e Rua Antônio Frediani, que possui calçadas apenas em uma parte (Rua Pau Brasil), não tendo as referidas calçadas nas outras partes.

Nº 626/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, da possibilidade de reforçar o policiamento e a segurança nos bairros Jd. dos Coqueiros I e II.

DO VEREADOR ANTONIO ALTAMIR FERREIRA – GAÚCHO:

Nº 627/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, encaminhar cópia na íntegra dos contratos em anexo, celebrados entre IBAM (Instituto Brasileiro de Administração Municipal) e a Prefeitura Municipal.

DO VEREADOR DITINHO MULETA:

Nº 628/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, informar de que forma é realizada o repasse das quantias

referentes ao “Bolsa Atleta”, ora destinados, tanto na esfera municipal como na esfera estadual e federal.

Nº 629/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, informações a respeito da reforma do refeitório para uso dos funcionários do pátio de serviços.

Nº 630/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, informações a respeito da reforma da fachada da Casa da Cultura.

DO VEREADOR DANIEL PALMEIRA DE LIMA:

Nº 631/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, encaminhar cópia integral do contrato da Prefeitura com a Gestora da Saúde Pública de Catanduva.

Nº 632/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, informar quantas especialidades médicas tem na Rede Municipal de Saúde e se são exercidas por médicos especialistas.

Nº 633/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, informar quantos médicos tem na Rede Municipal de Saúde, no efetivo exercício do cargo.

Nº 634/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, informar qual é o amparo legal que autoriza a Guarda Civil Municipal a efetuar multas de trânsito em nosso município.

Nº 635/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, informar quantas multas de trânsito foram aplicadas pela Guarda Civil Municipal em 2017 até a presente data.

Nº 636/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, informar se o Rio São Domingos está 100% despoluído na extensão em que passa pelo município.

Nº 637/17 – Solicitando ao Sr. Prefeito Municipal, encaminhar cópia integral do contrato da Prefeitura com a Gestora dos Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

Nº 638/17 – De pesar pelo falecimento do Sr. Abílio Domingos dos Santos.

DO VEREADOR ONOFRE BARALDI:

Nº 639/17 – De pesar pelo falecimento do Sr. José Ortelan.

#### SESSÃO ORDINÁRIA DE 29/08/2017.

##### MOÇÕES

DO VEREADOR ANDRÉ BECK:

Nº 154/17 – De Congratulações e Aplausos à Equipe



de Judocas da ACES – Associação Catanduvense de Esportes.

DO VEREADOR CIDIMAR PORTO:

Nº 155/17 – De Aplausos à Delegação que representou Catanduva no JORI 2017 em Votuporanga.

Nº 156/17 – De Aplausos à Igreja Adventista do Sétimo Dia de Catanduva.

Nº 157/17 – De Aplausos ao atleta catanduvense Pirajá Procópio do Oliveira, que foi o atleta mais velho a participar nos Jogos Regionais do Idoso (Jori) 2017.

DO VEREADOR DANIEL PALMEIRA DE LIMA:

Nº 158/17 – De Aplausos aos Soldados da Polícia Militar de Catanduva, pelo seu dia comemorado no dia 25 de agosto.

Nº 159/17 – De Aplausos aos Soldados do Tiro de Guerra 02-012 de Catanduva, pelo seu dia comemorado no dia 25 de agosto.

DO VEREADOR LUÍS PEREIRA E OUTROS:

Nº 160/17 – De Reconhecimento e Aplausos ao Excelentíssimo Promotor de Justiça Dr. André Luiz Nogueira da Cunha, pela celeridade dos trabalhos desenvolvidos.

DO VEREADOR ONOFRE BARALDI:

Do Nº 161/17 ao Nº 178/17 – Diversas Congratulações e Aplausos pela passagem do dia do Psicólogo, comemorado dia 27 de Agosto. (Sônia Marta Rocha, Maria Ângela Tomanin, Jaqueline Cristina Rotta, Viviane Pinfeldi, Fernanda Afonso Costa, Érica Aparecida Pereira, Cyntia Sayuri Santiago Aikawa, Izabella Greco Ribeiro, Luana Letícia Banhos, Camila Corrêa Fernandes, Juliana do Carmo Saraiva, Ana Selena Pereira Soares, Fernanda Lins e Freitas, Maria Luiza Miguel Simielli, Mirian Aparecida Marcelo Corrêa, Carlos D' Ângelo, Izabella Ianone Sparapone).

VEREADOR ONOFRE BARALDI.

Nº 890/17 – Solicitando realizar troca de lâmpada queimada na rua Goiás em frente ao nº 817, no bairro Higienópolis.

Nº 891/17 – Solicitando realizar troca de lâmpada queimada na Rua Gravataí, 422, bairro Professor Giordano Mestrinelli.

Nº 892/17 – Solicitando realizar reparos em toda a extensão localizada à rua Rio Grande do Sul, entre as Ruas São Paulo e Goiás.

VEREADOR ENFERMEIRO ARI.

Nº 893/17 – Solicitando efetuar troca de lâmpada queimada, na Rua Gramado, nº 20, no bairro Pq. Flamingo.

Nº 894/17 – Solicitando realizar estudos para ampliar os horários do transporte coletivo que atende os bairros Jd. dos Coqueiros I e II.

Nº 895/17 – Solicitando realizar serviço de poda de árvore na Rua Foad Bauab, no bairro Pq. José Cury.

VEREADOR CIDIMAR PORTO.

Nº 896/17 – Solicitando que faça a pintura operação tapa buracos em todo o bairro Jardim Imperial, principalmente na Rua Candeias e na Rua Barra Longa.

Nº 897/17 – Solicitando que faça a manutenção do campo de futebol que fica ao lado da EMEF Graciema da Silva, trocar as lâmpadas queimadas, colocar caixa e cadeado na torneira e podar as árvores da Rua Antônio Zancaner.

Nº 898/17 – Solicitando realizar limpeza da área localizada ao lado nº 1140 da Avenida Paulo de Freitas.

Nº 899/17 – Solicitando que faça a manutenção da iluminação da Praça Buriti localizada no Jardim Imperial.

VEREADOR BENEDITO ALEXANDRE PEREIRA.

Nº 900/17 – Solicitando instalar um bebedouro de água na Academia de Saúde do Jd. Mestrinelli, o local para hidratação mais próximo fica no Posto de Saúde do Jd. Gavioli.

Nº 901/17 – Solicitando realizar serviço de tapa buraco na Rua Aricanduva, nas proximidades do nº 150, no bairro Jd. Euclides Figueiredo.

Nº 902/17 – Solicitando realizar tapa buraco na esquina da Av. Francisco de Lima Machado com a Rua Lajes, no Jd. Vertoni.

## Indicações

**Sessão Ordinária 29/08/2017.**

### INDICAÇÕES.

VERADOR NILTON CANDIDO.

Nº 889/17 – Solicitando realizar limpeza e manutenção em todo o canteiro central localizado na Avenida Airton Senna, no bairro Pachá I.



Nº 903/17 – Solicitando instalar um redutor de velocidade (tartaruga, lombada ou similar) na Rua Campos do Jordão, próximo ao nº 150.

VEREADOR DANIEL PALMEIRA.

Nº 904/17 – Solicitando providenciar sinalização da esquina das Ruas Campestre com a Rua das Esmeraldas.

Nº 905/17 – Solicitando colocar cobertura de ônibus da Rua dos Lírios defronte o nº 310.

Nº 906/17 – Solicitando providenciar sinalização da esquina das Ruas das Azaleias com a Rua dos Lírios.

Nº 907/17 – Solicitando providenciar sinalização da esquina das Ruas das Violetas com a Rua dos Lírios.

Nº 908/17 – Solicitando providenciar sinalização da esquina das Ruas dos Jasmins com a Rua dos Lírios.

Nº 909/17 – Solicitando providenciar construção de canaletas na esquina das Ruas dos Jasmins com a Rua dos Lírios.

Nº 910/17 – Solicitando providenciar sinalização da esquina das Ruas Bocaiuva com a Rua das Esmeraldas.

Nº 911/17 – Solicitando providenciar sinalização da esquina das Ruas Campestre com a Rua Ipanema.

Nº 912/17 – Solicitando providenciar o recape da Rua Campestre em toda a sua extensão.

Nº 913/17 – Solicitando providenciar limpar o mato nas guias da Rua Divinésia em toda a sua extensão.

Nº 914/17 – Solicitando construir canaleta na esquina das Ruas Divinésia com a Rua Florestal.

Nº 915/17 – Solicitando providenciar tapar os buracos da Rua Divinésia em toda a sua extensão.

Nº 916/17 – Solicitando providenciar sinalização de solo da esquina das Orquídeas com a Rua dos Lírios.

Nº 917/17 – Solicitando providenciar tapar o buraco na esquina das Ruas Campestre com a Rua Ipanema.

## **CATANDUVA O PROGRAMA DE TRANSPORTE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Considerando que, em Ação Direta de Inconstitucionalidade promovida perante o Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo pelo Prefeito Municipal de Catanduva em face do Presidente da Câmara Municipal de Catanduva, através da Liminar exarada no Proc. nº 2138654-40.2017.8.26.0000, foi determinada a suspensão, dos efeitos da LEI 5873, DE 22 DE JUNHO DE 2017, QUE: AUTORIZA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA O PROGRAMA DE TRANSPORTE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

ARTIGO 1º - Ficam suspensos, liminarmente, os efeitos da LEI 5873, DE 22 DE JUNHO DE 2017, QUE: AUTORIZA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA O PROGRAMA DE TRANSPORTE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARTIGO 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário.  
CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, 31 de agosto de 2017.

ENFERMEIRO ARI

PRESIDENTE

WILSON PARANÁ

VICE-PRESIDENTE

DANIEL PALMEIRA

1º SECRETÁRIO

DITINHO MULETA

2º SECRETÁRIO

## **Atos de Mesa**

### **ATO Nº 20, DE 31 DE AGOSTO DE 2017.**

**SUSPENDE, LIMINARMENTE, OS EFEITOS DA LEI 5873, DE 22 DE JUNHO DE 2017, QUE: AUTORIZA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE**



## Licitações e Contratos

### Contratos

#### EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 012/2017 MODALIDADE: Convite

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

RESPONSÁVEL: Aristides Jacinto Bruschi  
CARGO: Presidente da Câmara

OBJETO: Aquisição de Notebooks para a Câmara Municipal, conforme quantidade e configuração especificada.

CONTRATADA: BIOS EQUIPAMENTOS E TECNOLOGIA LTDA .

RESPONSÁVEL: Marcelo Gimenes CARGO: Sócio-Diretor

VALOR GLOBAL: R\$ 74.550,00

DATA: 22/08/2017

Republicado por ter saído com incorreções.

portador do R.G. 16.217.288 à sua esposa LUCIANA DE OLIVEIRA ZAGO, R.G. 16.522.578, nos termos do artigo 27, da Lei Complementar nº 127 de 24 de setembro de 1999 combinado com o inciso I, § 7º, do artigo 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, ficando-lhe assegurada a percepção dos proventos mensais integrais, calculados sobre o Nível II, Grau "I", 24% (vinte e quatro por cento) de adicional por tempo de serviço, fazendo jus à incorporação de R\$ 151,64 (cento e cinquenta e um reais e sessenta e quatro centavos) a título de média de horas extras e sexta parte.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos ao dia 01 de setembro de 2017.

Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva, aos 05 dias do mês de setembro de 2017.

Edson Andrella

Diretor Superintendente



Instituto de Previdência do Município de Catanduva - IPMC

## Atos Oficiais

### Portarias

#### PORTARIA Nº 323, DE 05 DE SETEMBRO DE 2017.

*CONCEDE PENSÃO VITALÍCIA À BENEFICIÁRIA QUE ESPECÍFICA.*

O Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que lhe foi solicitado através do requerimento protocolado sob nº 046/17 de 04 de setembro de 2017, CONCEDE PENSÃO VITALÍCIA, decorrente do falecimento do servidor ANTONIO CARLOS ZAGO, em 01 de setembro de 2017, o qual era servidor público aposentado no cargo de Vigia e



## Superintendência de Água e Esgoto

## Notificações

### NOTIFICAÇÃO

A SAEC - Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva, vem por meio desta COMUNICAR que até a presente data consta em nosso sistema de pagamento de débitos, o valor correspondente ao consumo da tarifa de água e esgoto dos cadastros abaixo relacionados.

Observamos que o não atendimento da presente notificação dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento desta, ensejará na sanção prevista no artigo 40, inciso V, § 2º, da Lei Federal Nº 11.445 de 05/01/2007.

28862	28861	28988	28834	28852	28848	28867
28845	28588	28596	28577	28582	33540	28468
28480	28477	28484	28815	28806	28808	28809
588425	47552	9046109	10365	37888	37925	37840
37992	37913	37928	37827	37885	37862	37867
37852	37933	37856	37909	37916	9049478	27037
27057	27127	27130	27072	27080	27115	27085
27098	27101	27129	27103	27181	27175	27164
9046390	27113	28630	28368	28369	28365	28725
28678	28748	28698	28677	28706	28707	9752
47142	9887	47143	9757	9771	9777	9783
9787	9789	9792	9808	9802	9812	26876
9047328	26948	26881	9043143	26954	26885	26890
26994	26988	26906	26907	26962	26913	26925
26970	28167	28155	28174	28111	28123	28149
28142	8821	46746	8814	46741	8786	9043684
8586	8749	8750	8600	9055	9019	8828
8832	8833	588895	9071	8856	8859	9072
8869	8877	9056	9059	8919	8929	8941
9043456	8954	8957	8963	8964	8959	8969
8976	46845	47150	12051	11973	12043	11978
11981	12055	8613	8621	8625	46745	8641
8741	46738	8659	8664	8665	8803	8794
8690	8715	11792	11815	11890	11825	11826
11829	11899	11835	11837	11843	11884	11850
11919	11881	11869	11889	9706	9719	9813
9726	9620	9489	9493	9499	9664	9512
9539	9548	9549	9573	9594	589966	9597
9603	9606	9047969	9050351	9054504	9325	9108
9120	9126	9129	9302	9138	9140	9179
9194	9198	9201	9205	9209	9218	9219
9233	9237	46939	9277	9258	9047049	12005
11584	12007	12011	12082	12019	12027	12030
12053	12057	9662	36014	9363	9054217	

# EMCAa CATANDUVA

## ATIVIDADE SEMANAL DA EMCAA

A EMCAa (Equipe Municipal de Combate ao *Aedes aegypti*) está fazendo visitas casa a casa na área 05, que compreende os bairros Flamingo, Vila Paulista, Vila Engrácia, Martani, Giordano Mestrinelli, Santa Paula, Gavioli, José Curi, Shangri-lá e Alvorada. O trabalho segue nessa região até o dia 12.

Paralelamente às vistorias, a equipe fará atualização do mapa de quarteirão. Se o morador não for encontrado em sua residência, receberá uma notificação para agendar visita em 48 horas pelo telefone 3521-4087.

A equipe também tem vistoriado imóveis sob responsabilidade de imobiliárias, mediante agendamento prévio.

A Secretaria Municipal de Saúde mantém equipe de plantão aos sábados para atender às visitas agendadas, bloqueio e nebulização.

### DICA DA SEMANA:

Período sem chuvas é ideal para limpeza de calhas, lavar e tampar caixa d'água. Outra ação importante nessa época é o tratamento em ralos pluviais com sabão ou salmoura, constantemente após lavar quintais ou pós chuvas.

### BRIGADA CONTRA O AEDES

A EMCAa está treinando todos os funcionários da Prefeitura e montando a Brigada contra o *Aedes* em todos os prédios públicos do município.

Todas as imobiliárias e responsáveis pelos imóveis desabitados terão que entrar em contato com a EMCAa (3521-4087) para comunicar dia de agendamento, possibilitando a abertura dos imóveis para a vistoria, conforme o Decreto Municipal nº 6.822.

“Precisamos que a população também faça a sua parte. Juntos vamos combater o *Aedes aegypti*”





PREFEITURA DE  
**CATANDUVA**

Ordem de Serviço vigorando a partir de 12 de Setembro de 2.016

## TABELA HORÁRIOS DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA FEIRA

### ALPINO

5:00	8:45	12:30	16:15	20:40
5:25	9:10	12:55	16:40	21:20***
5:50	9:35	13:20	17:05	22:10***
6:15	10:00	13:45	17:30	23:00
6:40	10:25	14:10	17:55	23:40*
7:05	10:50	14:35	18:20***	
7:30	11:15	15:00	18:50	
7:55	11:40	15:25	19:20	
8:20	12:05	15:50	19:50	

### AMENDOLA

5:20	12:05	19:00
6:00	12:50	19:50
6:40***	13:35	20:40
7:30**	14:20	21:30
8:20	15:05	22:15
9:05	15:50	23:00
9:50	16:40**	23:40**
10:35	17:30	
11:20	18:15	

### EUCLIDES - SOLO

5:05	8:10	11:55	15:40	18:40
5:25	8:35	12:20	16:00	19:00
5:45	9:00	12:45	16:20	19:20
6:05	9:25	13:10	16:40	20:00
6:25	9:50	13:35	17:00	20:50
6:45	10:15	14:00	17:20	21:40
7:05	10:40	14:25	17:40	22:20
7:25	11:05	14:50	18:00	23:00
7:45	11:30	15:15	18:20	23:40

### ENGRÁCIA

5:00	11:45	18:30
5:45	12:30	19:15
6:30	13:15	20:00
7:15	14:00	21:00
8:00	14:45	22:00
8:45	15:30	23:00
9:30	16:15	23:40**
10:15	17:00	
11:00	17:45	

### FIPA

5:00	11:35	18:20
5:35	12:20	19:10
6:20	13:05	20:00
7:05	13:50	21:00
7:50	14:35	22:00
8:35	15:20	23:00
9:20	16:05	23:40
10:05	16:50	
10:50	17:35	

### FLAMINGO

4:45	9:20	13:55	18:20
5:15	9:55	14:20	18:55
5:45	10:20	14:55	19:20
6:15	10:55	15:20	19:55
6:45	11:20	15:55	20:30
7:20	11:55	16:20	21:25
7:50	12:20	16:55	22:25
8:20	12:55	17:20	23:40
8:55	13:20	17:55	

### JULIATTI

5:10	11:55	18:40
5:55	12:40	19:30
6:40	13:25	20:20
7:25	14:10	21:10
8:10	14:55	22:00
8:55	15:40	23:00
9:40	16:25	23:40***
10:25	17:10	
11:10	17:55	

### GABRIEL HERNANDES

5:00	9:40	14:10	18:40
5:30	10:10	14:40	19:10
6:00	10:40	15:10	20:00
6:30	11:10	15:40	20:50
7:00	11:40	16:10	21:40
7:35	12:10	16:40	23:00
8:05	12:40	17:10	23:40
8:40	13:10	17:40	
9:10	13:40	18:10	

### PACHÁ

5:00	8:00	11:00	14:00	17:00	20:40
5:20	8:20	11:20	14:20	17:20	21:20
5:40	8:40	11:40	14:40	17:40	22:10
6:00	9:00	12:00	15:00	18:00	23:00
6:20	9:20	12:20	15:20	18:20	23:40
6:40	9:40	12:40	15:40	18:40	
7:00	10:00	13:00	16:00	19:00	
7:20	10:20	13:20	16:20	19:20	
7:40	10:40	13:40	16:40	20:00	

### NOSSO TETO - VERTONI

4:45	11:30	18:15
5:30	12:15	19:00
6:15	13:00	19:50
7:00	13:45	20:35
7:45	14:30	21:25
8:30	15:15	22:15
9:15	16:00	23:00
10:00	16:45	23:40***
10:45	17:30	

### SALLES - THEODORO

4:55	11:40	18:25
5:40	12:25	19:10
6:25	13:10	20:00
7:10	13:55	20:50
7:55	14:40	21:35
8:40	15:25	22:20
9:25	16:10	23:00
10:10	16:55	23:40****
10:55	17:40	

### TARRAF

05:20	12:05****	18:50****
06:05****	12:50****	19:40
06:50****	13:35	20:30
07:35****	14:20****	21:20****
08:20	15:05****	22:10
09:05	15:50	23:00****
09:50	16:35****	23:40****
10:35	17:20****	
11:20	18:05	

### VILA CELSO

5:00	11:45	18:30
5:45	12:30	19:20
6:30	13:15	20:10
7:15	14:00	21:00
8:00	14:45	22:00
8:45	15:30	23:00
9:30	16:15	23:40*
10:15	17:00	
11:00	17:45	

### KM 10

8:20**
19:00***

### COFCO

Terminal Usina

14:40	15:30
22:30	23:00

### JD TORRES

Pedro Boso

05:50*
07:20*

Citrovita

06:25*****
16:35*****

\* Horários que o ônibus vai até o Dist. Ind. Pedro Boso, não atende Bairro Nova Catanduva

\*\* Horários que o ônibus vai até o Jardim dos Coqueiros

\*\*\* Horários que o ônibus vai até a Fafica

\*\*\*\* Horários que o ônibus vai até a Loren Sid

\*\*\*\*\* Horários Jd. Da Torres, vai Usina Nobre

\*\*\*\*\* Horários Jd. Da Torres, vai Usina Nobre, Condomínio Acapulco até Usinil ( Pedro Boso)

(+) A linha Alpino atenderá a linha Vila Celso

(++) A linha Amêndola atenderá a linha Engrácia

(+++) A linha do N. Teto atenderá a linha Juliatti

(\*\*\*\*) A linha Tarraf atenderá a linha Salles Theodoro

**Disk Jundiá**  
**9090-3524-6253**  
**Informações, sugestões**  
**e reclamações**



PREFEITURA DE  
**CATANDUVA**

Ordem de Serviço vigorando a partir de 12 de Setembro de 2016

## TABELA HORÁRIOS DE SÁBADO

### ALPINO

5:00	12:30	20:00
5:50	13:20	20:50
6:40	14:10	21:40
7:30	15:00	22:20
8:20	15:50	23:00
9:10	16:40	23:40*
10:00	17:30	
10:50	18:20	
11:40	19:10	

### AMENDOLA

5:20	12:45	20:20
6:05	13:35	21:15
6:55**	14:25	22:10
7:45	15:15	23:00
8:35	16:05	23:40**
9:25	16:55**	
10:15	17:45	
11:05	18:35	
11:55	19:25	

### ENGRÁCIA

5:10	12:40	20:10
6:00	13:30	21:10
6:50	14:20	22:05
7:40	15:10	23:00
8:30	16:00	23:40**
9:20	16:50	
10:10	17:40	
11:00	18:30	
11:50	19:20	

### EUCLIDES - SOLO

5:10	12:40	20:10
6:00	13:30	21:00
6:50	14:20	22:00
7:40	15:10	23:00
8:30	16:00	23:40
9:20	16:50	
10:10	17:40	
11:00	18:30	
11:50	19:20	

### FIPA

5:00	12:30	20:05
5:50	13:20	21:00
6:40	14:10	22:00
7:30	15:00	23:00
8:20	15:50	23:40
9:10	16:40	
10:00	17:30	
10:50	18:20	
11:40	19:10	

### FLAMINGO

5:10	14:15	23:40
6:05	15:15	
7:10	16:15	
8:15	17:15	
9:15	18:20	
10:15	19:20	
11:15	20:20	
12:15	21:20	
13:15	22:30	

### GABRIEL HERNANDES

5:00	9:40	14:00	18:55
5:30	10:00	14:40	19:55
5:50	10:40	15:00	20:55
6:30	11:00	15:40	21:55
6:50	11:40	16:00	23:00
7:35	12:00	16:40	23:50
7:55	12:40	17:00	
8:40	13:00	17:40	
9:00	13:40	18:00	

### JULIATTI

5:30	13:00	20:30
6:20	13:50	21:20
7:10	14:40	22:10
8:00	15:30	23:00
8:50	16:20	23:40***
9:40	17:10	
10:30	18:00	
11:20	18:50	
12:10	19:40	

### NOSSO TETO - VERTONI

5:45	13:15	21:00
6:35	14:05	22:00
7:25	14:55	23:00
8:15	15:45	23:40***
9:05	16:35	
9:55	17:25	
10:45	18:15	
11:35	19:05	
12:25	20:00	

### PACHÁ

5:00	12:30	20:00
5:50	13:20	20:50
6:40	14:10	21:40
7:30	15:00	22:20
8:20	15:50	23:00
9:10	16:40	23:40
10:00	17:30	
10:50	18:20	
11:40	19:10	

### SALLES - THEODORO

5:00	12:20	19:55
5:40	13:10	20:50
6:30	14:00	21:50
7:20	14:50	23:00
8:10	15:40	23:40****
9:00	16:30	
9:50	17:20	
10:40	18:10	
11:30	19:00	

### TARRAF

05:30	12:55***	20:30
06:15***	13:45	21:25
07:05	14:35	22:20***
07:55	15:25	23:00
08:45	16:15	23:40****
09:35	17:05***	
10:25	17:55	
11:15	18:45***	
12:05***	19:35	

### VILA CELSO

5:20	12:50	20:20
6:10	13:40	21:10
7:00	14:30	22:00
7:50	15:20	23:00
8:40	16:10	23:40*
9:30	17:00	
10:20	17:50	
11:10	18:40	
12:00	19:30	

**Disk Jundiá**  
**9090-3524-6253**  
**Informações, sugestões**  
**e reclamações**

### COFCO

Terminal	Usina
6:50	7:30
14:40	15:30
22:30	23:00
Pedro Boso	
06:00*	

\* Horários que o ônibus vai até o Dist. Ind. Pedro Boso, não atende Bairro Nova Catanduva

\*\* Horários que o ônibus vai até o Jardim dos Coqueiros

\*\*\* Horários que o ônibus até a Loren Sid

(+) A linha Alpino atenderá a linha Vila Celso

(++) A linha Amêndola atenderá a linha Engrácia

(+++) A linha N. Teto atenderá a linha Juliatti

(\*\*\*\*) A linha Tarraf atenderá a linha Salles Theodoro



PREFEITURA DE  
**CATANDUVA**

Ordem de Serviço vigorando a partir de 12 de Setembro de 2.016

## TABELA HORÁRIOS DE DOMINGO E FERIADOS

ALPINO		
5:00	12:30	20:00
5:50	13:20	20:50
6:40	14:10	21:40
7:30	15:00	22:20
8:20	15:50	23:00
9:10	16:40	23:40*
10:00	17:30	
10:50	18:20	
11:40	19:10	

AMENDOLA	
5:20	15:20
6:20	16:20
7:20	17:20
8:20	18:20
9:20	19:20
10:20	20:20
11:20	21:20
12:20	22:20
13:20	23:40**
14:20	

ENGRÁCIA	
5:20	14:20
6:20	15:20
7:20	16:20
8:20	17:20
9:20	18:20
10:20	19:20
11:20	20:20
12:20	21:20
13:20	22:20

EUCLIDES SOLO	
5:00	15:00
6:00	16:00
7:00	17:00
8:00	18:00
9:00	19:00
10:00	20:00
11:00	21:00
12:00	22:00
13:00	23:00
14:00	23:40

FIPA	
5:00	15:00
6:00	16:00
7:00	17:00
8:00	18:00
9:00	19:00
10:00	20:00
11:00	21:00
12:00	22:00
13:00	23:00
14:00	23:40

FLAMINGO	
5:30	15:30
6:30	16:30
7:30	17:30
8:30	18:30
9:30	19:30
10:30	20:30
11:30	21:30
12:30	22:30
13:30	23:40
14:30	

GABRIEL HERNANDES	
5:00	15:00
6:00	16:00
7:00	17:00
8:00	18:00
9:00	19:00
10:00	20:00
11:00	21:00
12:00	22:00
13:00	23:00
14:00	

JULIATTI	
5:40	15:40
6:40	16:40
7:40	17:40
8:40	18:40
9:40	19:40
10:40	20:40
11:40	21:40
12:40	22:40
13:40	23:40***
14:40	

PACHÁ		
5:00	12:30	20:00
5:40	13:20	20:50
6:20	14:10	21:40
7:30	15:00	22:20
8:20	15:50	23:00
9:10	16:40	23:40
10:00	17:30	
10:50	18:20	
11:40	19:10	

NOSSO TETO VERTONI	
5:40	15:40
6:40	16:40
7:40	17:40
8:40	18:40
9:40	19:40
10:40	20:40
11:40	21:40
12:40	22:40
13:40	23:40***
14:40	

SALLES THEODORO	
5:00	15:00
6:00	16:00
7:00	17:00
8:00	18:00
9:00	19:00
10:00	20:00
11:00	21:00
12:00	22:00
13:00	23:00
14:00	23:40****

TARRAF	
5:40	15:40
6:40	16:40
7:40	17:40
8:40	18:40
9:40	19:40
10:40	20:40
11:40	21:40
12:40	22:40
13:40	23:40****
14:40	

VILA CELSO	
5:20	15:20
6:20	16:20
7:20	17:20
8:20	18:20
9:20	19:20
10:20	20:20
11:20	21:20
12:20	22:20
13:20	23:00
14:20	23:40*

COFCO	
Terminal	Usina
7:00	7:15
14:40	15:00
23:20	23:40

**A linha do Flamingo atenderá Jardim Imperial somente aos domingos e feriados**

(+) A linha Alpino atenderá a linha Vila Celso

(++) A linha Amendola atenderá a linha Engrácia

(+++) A linha N. Teto atenderá a linha Juliatti

(++++) A linha Tarraf atenderá a linha Salles Theodoro

**Disk Jundiá**  
**9090-3524-6253**  
**Informações, sugestões**  
**e reclamações**



## Arrastão contra o Aedes Aegypti

**De 11 a 22  
de Setembro  
das 8h às 17h  
Informações: 3531 9122**

INICIATIVA:



REALIZAÇÃO:



### Confira as datas e locais em que será realizada a limpeza.

#### DIA 11/09

Antônio Zaccaro  
Bom Pastor  
Eldorado  
Giuseppe Spina  
Residencial dos Ipês  
Residencial Nicoletti  
Residencial Pachá  
Solo Sagrado

#### DIA 12/09

Alto da Boa Vista  
Irradiação  
Jardim América  
Jardim Oriental  
Jardim Soto  
Paraíso  
Parque Iracema 2  
Pedro Boso  
Pedro Nechar  
Primavera  
San Remo  
Santa Helena  
Vila Celso  
Vilarinho  
Village Dahma

#### DIA 13/09

Conjunto Euclides I  
Conjunto Euclides II  
Jardim Esperança  
Jardim Vertoni  
Nosso Teto  
Parque Glória V  
Parque Glória VI  
Residencial Chiodini  
Residencial Moreschi  
Santa Rosa  
São Domingos  
São Francisco  
Vila Alexandria

#### DIA 14/09

Alpininho  
Cidade Jardim  
Granville I

Granville II  
Jardim Alpino  
José Antônio Borelli  
Monte Libano  
Prefeito João Righini  
Vila Industrial  
Zé Povão

#### DIA 15/09

Jardim Bela Vista  
Jardim da Torre  
Jardim das Oliveiras  
Juliatti de Carvalho  
Morada dos Executivos  
Parque Glória I  
Parque Glória II  
Parque Glória III  
Parque Glória IV  
Sebastião Moraes

#### DIA 18/09

Altos do Higienópolis  
Colina do Sol  
Higienópolis  
Jardim Caparroz  
Jardim do Bosque  
Jardim Salles  
Júlia Caparroz  
Monte Carlo  
Morada dos Pássaros  
Pedro Borgonovi  
Raul de Carvalho  
Tarraf I (São Benedito)  
Tarraf II (Maria Luiza P. de Faria)  
Theodoro Rosa Filho  
Vila Bela  
Vila Jorge  
Vila Lunardelli  
Vila Mota  
Vivenda 7 de Setembro

#### DIA 19/09

Centro  
Jardim Amêndola  
Jardim Brasil

Jardim Clélia  
Parque das Américas  
Parque Iracema I  
Parque Joaquim Lopes  
Vila Juca Pedro

#### DIA 20/09

Agudo Romão I  
Agudo Romão II  
Jardim dos Coqueiros I  
Jardim dos Coqueiros II  
Jardim Del Rey  
Km 7  
Miguel Calil  
Pedro Montealeone  
Top Life

#### DIA 21/09

Isabela  
Jardim Belém  
Jardim do Lago  
José Curi  
Primavera  
Santa Paula  
Santo Antônio  
Vila Engrácia  
Vila Guzzo  
Vila Maria Jorge  
Vila Rodrigues  
Vila São Luiz  
Vila Stocco

#### DIA 22/09

Alvorada  
Gavioli  
Distrito Antônio Boso  
Esplanada  
Gabriel Hernandes  
Giordano Mestrinelli  
Ipanema  
Jardim Imperial  
Orlando Facci  
Parque Flamingo  
Parque Ipiranga  
Shangri-lá  
Nova Catanduva I e II  
Vila Paulista

**ATENÇÃO CIDADÃO, NÃO FIQUE DE FORA!**

**“Separe seu material reciclável e contribua para um município Mais Sustentável”**

## O que É considerado Resíduo Reciclável?

### PLÁSTICO

Copos para água e café  
Sacos  
Tampas  
Potes  
Embalagens  
Garrafas Pet  
PVC  
Canos e Tubos  
Brinquedos  
Tomadas  
Acrílico

### METAL

Chapas metálicas  
Fios e arames  
Pregos  
Sucatas em geral  
Latas de alumínio  
Clips e grampos  
Esponjas de aço  
Canos

### VIDRO

Copos  
Garrafas em geral  
Recipientes em geral  
Frasco em geral  
Fibra de Vidro

### PAPEL

Jornais e revistas  
Envelopes  
Impresso em geral  
Aparas de papel  
Papelão  
Papel alumínio

## O que NÃO é considerado Resíduo Reciclável?

Papel carbono  
Papel higiênico  
Fraldas  
Papéis sujos, engordurados ou contaminados com alguma substância nociva à saúde  
Isopor

Ampolas de medicamentos  
Restos de alimentos  
Restos de jardinagem como galhos, folhas, grama  
Animais mortos

Lâmpadas, pilhas, baterias - Logística Reversa ( devolver onde comprou )  
Animais Mortos - Entrar em contato com Centro de Zoonoses (17) 3524-2445



**4ª MELHOR CIDADE DO ESTADO EM MEIO AMBIENTE NO PROGRAMA MUNICÍPIO VERDE AZUL.**

O Resíduo que você está separando para ser reciclado será enviado à Cooperativa Recicla Catanduva, gerando empregos, tirando famílias da informalidade, proporcionando renda e dando dignidade.



## COLETA SELETIVA PORTA À PORTA

Fique atento ao dia em que o caminhão da Coleta Seletiva passará por seu bairro e deixe os resíduos recicláveis na calçada.



### SETOR Nº 1 SEGUNDA-FEIRA à partir das 07hs

#### DIURNO

- JD. IMPERIAL
- RESID. ESPLANADA
- GABRIEL HERNANDES
- JARDIM ALVORADA
- JARDIM SHANGRILÁ
- POLO MESTRINELLI
- ANTÔNIO ZÁCARO
- GIORDANO MESTRINELLI
- GAVIOLLI
- RESID. IPANEMA
- PQ. FLAMINGO
- NOVA CATANDUVA
- NOVA CATANDUVA II

### SETOR Nº 3 TERÇA-FEIRA à partir das 07hs

#### DIURNO

- VILA BELA
- VILA JORGE
- JARDIM SALES
- TARRAF I E II
- JARDIM CAPARROZ
- COLINA DO SOL
- JULIA CAPARROZ
- PEDRO BORGONOVÍ
- IND. COM. RAUL DE CARVALHO
- MORADA DOS EXECUTIVOS
- MORADA DOS PÁSSAROS
- JARDIM DA TORRE
- JARDIM DAS OLIVEIRAS
- VIVENDA 7 DE SETEMBRO

### SETOR Nº 5 QUARTA-FEIRA à partir das 07hs

#### DIURNO

- RESID. ILUMINAR
- LT. MIGUEL ELIAS
- JD. DEL REY
- PQ. AGUDO ROMÃO
- PQ. AGUDO ROMÃO II
- PQ. JOSÉ CURÍ
- JD. SANTA PAULA
- VILA ENGRACIA
- PEDRO MONTELEONE

### SETOR Nº 7 QUINTA-FEIRA à partir das 07hs

#### DIURNO

- SEBASTIÃO MORAES
- NOSSO TETO
- VILA LUNARDELLI
- JULIATTI DE CARVALHO
- JD. ESPERANÇA
- RESID. CHIODINI
- JD. VERTONI
- PQ. GLORIA IV, V E VI

### SETOR Nº 9 SEXTA-FEIRA à partir das 07hs

#### DIURNO

- JD. GRAN VILLE
- JD. PRIMAVERA
- VILA INDUSTRIAL
- CONJ. HAB. A. BORELLI
- JD. DAS IRRADIAÇÃO
- JD. DAS NAÇÕES
- SANTA ISABEL
- PEDRO NECHAR
- AUTO DA BOA VISTA
- RESID. PARAÍSO
- CONJ. HAB. NAIR DE FREITAS
- JARDIM ALPINO
- JARDIM ORIENTAL
- JARDIM MONTE LIBANO
- RESID. CIDADE JARDIM

### SETOR Nº 11 SÁBADO à partir das 07hs

#### DIURNO

- SÃO DOMINGOS
- CONJ. EUCLIDES I E II
- SOLO SAGRADO I
- BOM PASTOR
- ANUAR PACHA ( PACHA I )

### SETOR Nº 2 SEGUNDA-FEIRA à partir das 16hs

#### NOTURNO

- PARQUE IPIRANGA
- DISTR. IND. ANTÔNIO BOSO
- VILA GUZZO
- VILA PAULISTA
- JARDIM LAGO
- VILA MARIA JORGE
- STOCCO
- VILA RODRIGUES
- JARDIM BELÉM
- VILA SÃO LUÍS

### SETOR Nº 4 TERÇA-FEIRA à partir das 16hs

#### NOTURNO

- VILA ALEXANDRIA
- BELA VISTA
- PQ. GLÓRIA I, II, III
- SÃO FRANCISCO
- JARDIM AUGUSTA
- RESID. MORESCH
- SANTA ROSA

### SETOR Nº 6 QUARTA-FEIRA à partir das 16hs

#### NOTURNO

- PQ. IRACEMA
- RESID. SAM REMO
- JARDIM SOTO
- JUCA PEDRO
- JARDIM BRASIL
- JARDIM AMÉRICA
- JARDIM AMENDOLA
- VILA CELSO MAUAB

### SETOR Nº 8 QUINTA-FEIRA à partir das 16hs

#### NOTURNO

- THEODORO ROSA FILHO
- RESID. ACAPUCO
- VILA MOTA
- HIGIENÓPOLIS
- JARDIM MONTE CARLO
- JARDIM DO BOSQUE

### SETOR Nº 10 SEXTA-FEIRA à partir das 16hs

#### NOTURNO

- DIOFEN MARTANI
- SANTO ANTÔNIO
- JOAQUIM LOPES
- JD. DOS COQUEIROS I E II
- KM 7

### SETOR Nº 12 SÁBADO à partir das 16hs

#### NOTURNO

- SOLO SAGRADO II
- CONJ. HAB. GIUSEPE
- CONJ. HAB. GIUSEPE SPINA (PACHA II)
- JD. EL DORADO
- RES. DOS IPÊS
- PARQUE DAS AMÉRICAS



MICOPY (17) 3521-5303

**OBS.: ÁREA CENTRAL SETOR Nº 13, EXECUTADO ÀS TERÇAS, QUINTAS E SÁBADOS**

Dúvidas e reclamações: 0800-757-9191

Ouvidoria.meioambiente@catanduva.sp.gov.br



Atendimento ao Consumidor  
**PROCON de Catanduva**

Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01

**3531-9138**

atendimento das 9h às 16h  
de segunda a sexta-feira

Rua São Leopoldo, nº 80

**3521-1931**

atendimento das 8 às 12h  
de segunda a sexta-feira

**Leve os seguintes documentos:**

- documentos pessoais (CPF e RG);
- comprovante de residência;
- documentos relacionados ao problema apresentado (contrato, nota fiscal, ordem de serviço, extrato, etc.)