



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

www.indiapora.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 1 de 47

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	12
Edital - Inscrições	12
Licitações e Contratos	45
Pregão Presencial	45
Poder Legislativo	45
Atos Legislativos	45
Requerimentos	45
Licitações e Contratos	46
Aviso de Contratação Direta	46

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Indiaporã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Indiaporã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.indiapora.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ 46.947.396/0001-80

Rua Domingos S. Simões Marques, 1345

Telefone: (17) 3842-1232

Site: www.indiapora.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Câmara Municipal de Indiaporã

CNPJ 59.855.056/0001-70

Rua José Scapim, 21

Telefone: (17) 3842-1390

Site: www.indiapora.sp.leg.br



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

O Município de Indiaporã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.indiapora.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 2 de 47

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2.852, DE 10 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre criação de funções públicas e vagas para atendimento de necessidade de interesse público”.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de composição do quadro mínimo de recursos humanos para manutenção dos programas de governo, sob pena de inviabilizar a prestação de serviços públicos essenciais à população;

CONSIDERANDO que inúmeros servidores públicos se desligaram das suas funções;

CONSIDERANDO que as funções aqui criadas são serviços essenciais e continuados que visam atendimento de demanda crescente, o que pressupõe relevante interesse público e social;

CONSIDERANDO que está em andamento o processo de reforma administrativa visando não só a regularização de cargos em comissão e a criação de cargos de provimento efetivo, adequação das carreiras isoladas, com extinção e criação de cargos;

CONSIDERANDO que somente após a finalização e aprovação da referida reforma será possível a realização de concurso público para provimento dos referidos cargos;

CONSIDERANDO, por fim, que não há como fazer as reposições adequadas para atender a demanda de curto prazo até a deflagração e conclusão de concurso público futuro;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, o artigo 106 da Lei Orgânica do Município de Indiaporã e o artigo 85 e seguintes da Lei Complementar Nº 006, de 08 de outubro de 2009, e o Decreto nº 1.414, de 10 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a urgência em suprir as vagas de servidores em serviços essenciais para garantir a continuidade e qualidade desses serviços à população, onde a falta de pessoal poderia comprometer o atendimento às necessidades básicas dos cidadãos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 3 de 47

CONSIDERANDO a natureza temporária da contratação via processo seletivo, medida está tomada como solução emergencial e transitória, destinada a suprir as vagas enquanto se realiza uma reestruturação administrativa e a preparação para a realização de concursos públicos, o que demonstra o compromisso da gestão municipal em seguir os trâmites legais e garantir a contratação de servidores de forma regular e transparente no futuro próximo;

CONSIDERANDO, por fim, o compromisso com a qualidade e a transparência no processo seletivo para a contratação temporária de pessoal, com a elaboração de critérios claros de seleção, a divulgação ampla das vagas disponíveis, a participação de órgãos fiscalizadores no acompanhamento do processo, entre outras medidas que assegurem a lisura e a legitimidade da contratação temporária.

D E C R E T A: -

Art. 1º Ficam criadas as funções públicas nas quantidades, denominações e vencimentos abaixo indicados, como segue:

Função	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino
Quantidade Vagas	06
Carga Horária	44 horas semanais
Requisitos	Ensino fundamental completo
Remuneração	01/A - R\$ 1.584,85
Atribuição	Executar tarefas de atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza/copa; atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica, executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiqualeificados de infraestrutura e outros: de portaria, zeladoria, executar outras atividades compatíveis com o cargo e da necessidade.
Função	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino
Quantidade Vagas	06
Carga Horária	44 horas semanais
Requisitos	Ensino fundamental completo
Remuneração	01/A - R\$ 1.584,85
Atribuição	Executar tarefas de atividades rotineiras, envolvendo a execução



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 4 de 47

	de trabalhos gerais de serviços de limpeza/copa; atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica, executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiqualeificados de infraestrutura e outros: de portaria, zeladoria, lavar banheiros, executar outras atividades compatíveis com o cargo e da necessidade.
Função	Motorista/Operador
Quantidade Vagas	04
Carga Horária	44 horas semanais
Requisitos	Ensino Fundamental incompleto e Categoria D de CNH
Remuneração	06/A - R\$ 1.912,19
Atribuição	Dirigir veículos automotores leves, ou de transporte de passageiros, carga, coleta de lixo, basculantes e caminhões, zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo concertos de emergência, solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; respeitar as Leis de Trânsito; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam em sua esfera de competência. - Dirigir furgão ou similar, ambulância, para locomoção de pacientes à Santa Casa, hospitais especializados em outros municípios, acionando a sirene quando necessário a urgência; conservar equipamentos e veículos; providenciar o abastecimento; Água e lubrificação; comunicar o superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas; conservá-los em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; Operador trator de pneus ou máquinas leves similares, zelando pela manutenção de equipamento, efetuando simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedras, areia, cascalhos e similares, zelar pela boa qualidade de serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, com intuito de garantir sua correta execução e executar os serviços observando as medidas de segurança recomendadas para operação e o estacionamento da máquina, com o intuito de evitar possíveis acidentes; operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; operar máquinas pesadas como trator, retroescavadeira, trator de esteira, moto niveladora, trator agrícola, pá carregadeira e roçadeira



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 5 de 47

	mecanizada acoplada ao trator agrícola, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, executar outras atribuições afins.
Função	Fiscal Ambiental
Quantidade Vagas	01
Carga Horária	44 horas semanais
Requisitos	Técnico de Meio Ambiente
Remuneração	09/A - R\$ 2.208,55
Atribuição	Fiscalizar, sob supervisão, o cumprimento das leis estaduais, federais e posturas municipais que regulam o meio ambiente, informando os resultados obtidos e propondo medidas, tais como: intimações, penalidades, prorrogação de prazo; sempre justificando a proposta, Desenvolver atividades de fiscalização ambiental, tais como: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamentos dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos que visem à preservação da qualidade da água, do ar e do solo, executar ações de preservação e/ou conservação de meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral; fiscalizar a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em risco a segurança de sua população; examinar os padrões de emissão de efluentes conforme normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; verificar a validade do licenciamento ambiental; atender de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos ao meio ambiente, referente a corte, poda irregular, plantio e disposição de resíduos sólidos, resíduos verdes e resíduos da construção civil nas vias urbanas e rurais e logradouros públicos. Desenvolver educação ambiental de forma sistemática e abrangente a todos os segmentos da população, executar tarefas afins
Função	Auxiliar Administrativo
Quantidade Vagas	06
Carga Horária	44 horas Semanais
Requisitos	Ensino Médio Completo
Remuneração	06/A - R\$ 1.917,82
Atribuição	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público, auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos, executa serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 6 de 47

	de informações, digitação, controle e arquivo de documentos, junto a qualquer secretaria da prefeitura, executa outras atribuições afins.
Função	Técnico de Enfermagem
Quantidade Vagas	04
Carga Horária	44 horas semanais
Requisitos	Curso Técnico de Enfermagem com registro no conselho respectivo
Remuneração	04/A - R\$ 1.765,37
Atribuição	Auxiliar equipe em procedimentos invasivos, auxiliar em reanimação de paciente, aprontar paciente para exame e cirurgia, efetuar tricotomia, coletar material para exames, efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma), controlar administração de vacinas, e outras atribuições afins.
Função	Treinador Desportivo I
Quantidade Vagas	02
Carga Horária	24 horas semanais
Requisitos	Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharelado) e registro no conselho respectivo
Remuneração	08/A - R\$ 2.102,28
Atribuição	Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos, natação e outras atividades esportivas, fazer orientação da prática das mesmas, cuidar da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas, organizar, dirigir avaliar sessões de treino, organizar, selecionar e orientar a participação dos praticantes em competição, e, exercer outras atividades afins.
Função	Treinador Desportivo II
Quantidade Vagas	01
Carga Horária	44 horas semanais
Requisitos	Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharelado) e registro no conselho respectivo
Remuneração	19/A - R\$ 3.796,06
Atribuição	Ministrar aulas de hidroginástica e natação.
Função	Instrutor de Dança
Quantidade Vagas	01



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 7 de 47

Carga Horária	24 horas semanais
Requisitos	Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharelado), registro no conselho respectivo.
Remuneração	10/A - R\$ 2.587,67
Atribuição	Ministrar aulas de danças, ballet e atividades afins.
Função	Monitor
Quantidade Vagas	06
Carga Horária	44 horas semanais
Requisitos	Ensino Fundamental Completo
Remuneração	01/A - R\$ 1.584,85
Atribuição	Auxiliar o Motorista durante o transporte escolar, fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; verifica se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; contata, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; acompanha as atividades recreativas procurando evitar desentendimentos e discussões entre alunos durante os horários de recreio; entrega pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à Secretaria; supervisiona os horários de merenda para que, está se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso; acompanha a distribuição da merenda escolar; acompanha alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e segurança dos alunos; acompanha alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola; observa a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zela pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; comunica imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contata, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; percorre sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; orienta a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros; auxilia na manutenção e limpeza do prédio e dependências; preparar mamadeiras para bebês e cuidar de equipamentos de alimentação; Dar banho em bebês e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 8 de 47

	supervisionar o banho de crianças mais velhas; Limpar e lavar a louça após as refeições das crianças; Cuidar da roupa infantil; Planejar refeições, preparar comida e/ ou alimentar as crianças, auxiliar os treinadores/professores no projetos esportivos como aulas de natação, escolinha de futebol e outras atribuições afins.
--	---

§1º As funções de que se trata o caput deste artigo visam o atendimento de necessidade emergencial de excepcional interesse público e, nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal, art. 89 da Lei Complementar nº 006 de 08 de outubro de 2009, e o Decreto nº 1.414. de 10 de janeiro de 2017.

Art. 2º A contratação temporária prevista no caput servirá para a manutenção do atendimento, de caráter temporário, até que seja realizado concurso público para os cargos, tão logo seja finalizado o processo de reforma administrativa.

Art. 3º O recrutamento do pessoal a ser contratado ocorrerá de acordo com a ordem de classificação do processo seletivo simplificado vigente.

Art. 4º A vigência dos contratos de pessoal por prazo determinado que trata a presente lei será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma única vez, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, quando presente o interesse público devidamente justificado.

Art. 5º As funções temporárias previstas no art. 1º, no que couber, estão sujeitas ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Municipal, ficando automaticamente extintas por advento do vencimento do prazo de vigência da contratação temporária.

Parágrafo único. Os contratados nos termos desta Lei ficam vinculados obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação e o Processo seletivo obedecerá, no que couber, o previsto na Lei Orgânica do Município e demais normas municipais.

Art. 6º Os profissionais contratados nos termos deste Decreto estarão submetidos aos mesmos deveres e mesmas proibições atribuídas aos Servidores Públicos efetivos, especialmente para o mesmo cargo.

Art. 7º Os direitos e vantagens concedidos aos Servidores Públicos de provimento efetivo ou em comissão garantidos com exclusividade apenas na Legislação Municipal não se aplica aos contratados por meio deste Decreto em razão da precariedade do cargo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 9 de 47

Art. 8º Ao Município fica resguardado o direito de rescindir os contratos autorizados por este Decreto, a qualquer tempo e sem indenização, desde que cessada as necessidades ou mediante a confecção e conclusão de concurso público municipal com previsão do cargo em questão.

Art. 9º As despesas com a execução deste Decreto, caso existentes, correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no Orçamento Geral do Município, ficando autorizado o Poder Executivo Municipal, se necessário, proceder com a abertura de crédito especial ou suplementar no orçamento

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Djalma Castanheira”, 10 de abril de 2024.

- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -
Prefeito

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 10 de 47

DECRETO Nº 2.853, DE 12 DE ABRIL DE 2024

Declara bens inservíveis para fins de alienação e dá outras providências;

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e etc....

DECRETA: -

Art. 1º São declarados de insubsistência ativa, por serem inservíveis, os seguintes bens patrimoniais do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, constantes do quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	SETOR	UNIDADE	VALOR/PREV.
1.	CAMINHÃO BASCULANTE L 1113 MERCEDES BENZ, ANO 1987, AZUL DIESEL - CZA 5310	BARRACÃO	UND	R\$ 4.800,00
2.	CAÇAMBA 6M³, PARA CAMINHÃO BASCULANTE	ESTR. RODAGEM	UND	R\$ 4.400,00
3.	ONIBUS 0 370 RSD MERCEDES BENZ 1987 BRANCO DIESEL BXB 6192	SAÚDE	UND	R\$ 5.600,00
4.	FORRAGEIRA NOGUEIRA + PLATAFORMA ÁREA TOTAL	BARRACÃO	UND	R\$ 5.000,00
5.	FORRAGEIRA CREMASCO "1"	BARRACÃO	UND	R\$ 2.200,00
6.	FORRAGEIRA CREMASCO "2"	BARRACÃO	UND	R\$ 2.200,00
7.	CARRETA BASCULANTE - 2 PNEU	BARRACÃO	UND	R\$ 3.200,00
8.	ROÇADEIRA BALDAN - SUCATA "1"	BARRACÃO	UND	R\$ 2.400,00
9.	ROÇADEIRA BALDAN - SUCATA "2"	BARRACÃO	UND	R\$ 2.400,00
10.	BARCO DE ALUMINIO, MEDIDA: 5,86M, BORDA MEDIA	BALNEÁRIO	UND	R\$ 1.300,00
11.	MOTOR DE POPA EVINRUDE - 25 HP	BALNEÁRIO	UND	R\$ 1.800,00
12.	MOTO TWISTER, CBX-250, ANO: 2005, PLACA ANH 3655	BARRACÃO	UND	R\$ 2.200,00
13.	CORTADOR DE GRAMA - GASOLINA	BALNEÁRIO	UND	R\$ 500,00
14.	MOTOR ESTACIONARIO COM CARRETA	BARRACÃO	UND	R\$ 1.800,00
15.	FORMA DE METAL PARA MATA BURRO	BARRACÃO	UND	R\$ 7.800,00
16.	BETONEIRA - SUCATA "1"	BARRACÃO	UND	R\$ 600,00
17.	BETONEIRA - SUCATA "2"	BARRACÃO	UND	R\$ 600,00

18.	FÁBRICA DE BLOCO	BARRACÃO	UND	R\$ 2.300,00
19.	PISTOLA PARA NOCAUTE/FRIGORIFICO	BARRACÃO	UND	R\$ 600,00
20.	GUINCHO COM MOTOR/FRIGORIFICO	BARRACÃO	UND	R\$ 1.200,00
21.	SERRAS COM MOTORES/FRIGORIFICO	BARRACÃO	UND	R\$ 1.200,00
22.	CAMARA FRIA QUEIMADA (MOTOR)	COZINHA	UND	R\$ 1.500,00
23.	FOGÃO DE 2 BOCAS - SUCATA	COZINHA	UND	R\$ 200,00
24.	FREEZERS QUEIMADOS (MOTOR)	COZINHA	UND	R\$ 300,00
25.	MOTORES QUEIMADOS - SUCATA	BARRACÃO	UND	R\$ 30,00
26.	CARRETA AGRICOLA - 4 PNEU - SUCATA	BARRACÃO	UND	R\$ 1.800,00
27.	COMPRESSOR /BUJÃO	BARRACÃO	UND	R\$ 50,00
28.	ASPIRADOR DE FOLHAS	BARRACÃO	UND	R\$ 500,00
29.	EXTRATOR DE SUCO DE FRUTAS INDUSTRIAL	COZINHA	UND	R\$ 4.800,00
30.	FERRO VELHO: 15.000 KG APROXIMADO	GERAL	KG	R\$ 0,20
31.	ASPIRADOR FOLHAS DE ACOPLAR EM CARRETA	BARRACÃO	UND	R\$ 1.500,00
32.	PICOTADOR DE GALHOS, SEM MOTOR, MARCA MENTA	BARRACÃO	UND	R\$ 1.000,00

Art. 2º Os bens descritos no artigo anterior estão avaliados em: **R\$ 69.770,00 (sessenta e nove mil, setecentos e setenta reais).**

§ 1º A precificação dos bens foi embasada por meio de Laudo de Avaliação elaborado pela Comissão de Avaliação através **PORTARIA Nº 2.979, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023**, que DESIGNA a Comissão de Avaliação de Imóveis do Município, nomeada através da **PORTARIA MUNICIPAL Nº 2.476, DE 04 DE JANEIRO DE 2021**.

§ 2º O Leilão será conduzido pela empresa LIGIA SEIXAS - CNPJ: 30.651.794/0001-14, contratada através da Dispensa de Licitação nº 043/2023, que gerou o Contrato nº 129/2023, de 29 de novembro de 2023 e teve o seguinte objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização de LEILÃO PÚBLICO ONLINE (ELETRÔNICO) e Leiloeiro Oficial, com fornecimento de sistema, para realização de leilão de bens inservíveis ao Município de Indiaporã.

Art. 3º Os bens constantes do artigo anterior poderão ser alienados mediante licitação, preferencialmente na modalidade leilão e o resultado dessa operação empregado consoante o determinado pelo art. 44 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 11 de 47

§ 1º Os bens que não forem alienados poderão serão oferecidos em doação às entidades assistenciais do Município sem fins lucrativos.

§ 2º Aos bens que não forem alienados ou doados por absoluta inservibilidade, será dada a competente destinação final, a qual será certificada e ou anotada no Livro de Registro do Patrimônio para fins de baixa.

Art. 4º Fica autorizada a baixa patrimonial dos bens constantes deste decreto após a ocorrência de uma das formas de despatrimonialização constante do artigo anterior.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Prefeito Djalma Castanheira”, 12 de abril de 2024.

- ADERITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -

Prefeito

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 12 de 47

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Inscrições

EDITAL N.º 01/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2024

A **Prefeitura do Município de Indiaporã**, Estado de São Paulo, por meio da Comissão de Organização, Examinadora, fiscalização e acompanhamento dos Processos Seletivos Simplificado nº 001 e 002/2024 nomeada pela Portaria 3.002, de 09 de abril de 2024, amparada pelo Decreto nº 1.414, de 10 de janeiro de 2017, torna público abertura das inscrições de Processo Seletivo para a seleção de profissionais em caráter de contratação de função temporária, de excepcional interesse público, para **Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino; Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino; Engenheiro Agrônomo; Médico Veterinário; Motorista/Operador; Fiscal Ambiental; Motorista; Pedreiro; Coveiro; Auxiliar Administrativo; Técnico Enfermagem; Treinador Desportivo I; Treinador Desportivo II; Instrutor de Dança; Monitor; Agente Comunitário De Saúde; Assistente Social; Psicólogo; Psicopedagogo; Fonaudiologista; Nutricionista; Terapeuta Ocupacional**, para o provimento de empregos públicos. O Processo Seletivo será regido pelas instruções a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de Prova Objetiva e Prova Prática será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão do Processo Seletivo. O cronograma geral deste Processo Seletivo está disposto no **ANEXO III**.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Os candidatos serão contratados por prazo determinado, segundo necessidade de pessoal, projetos de caráter transitório, disponibilidade orçamentária da Prefeitura do Município de Indiaporã, com os limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final e os dispositivos legais pertinentes.

1.4. As provas objetiva e prática do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas em caráter eliminatório, não podendo atingir nota inferior a 25% do valor da prova objetiva.

1.5. O número de vagas será em conformidade com a necessidade da contratação temporária de acordo com os interesses e necessidade da Prefeitura do Município de Indiaporã.

1.6. O Regime Jurídico das contratações temporárias de que trata este edital será a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.7. A organização e a realização do Processo Seletivo estão sob a responsabilidade da empresa Ethos Consultoria Educacional - CNPJ: 26.808.588/0001-06.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 13 de 47

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

2.1. As funções, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do **ANEXO I**, deste Edital.

3. DOS REQUISITOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será contratado de acordo com as disposições do item 1.3, deste Edital, se atendidos os requisitos previstos para cada função pública, cientes dos deveres contidos na legislação municipal, e as seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do inciso I, do art. 37, da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada por médico indicado pela Prefeitura do Município de Indiaporã, **as despesas com os custos dos exames admissionais ficarão por conta do candidato;**
- g) comprovar escolaridade exigida para a função, conforme estabelecido no **ANEXO I**, deste Edital.

3.2. Os requisitos descritos no subitem 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação através de documentação original, juntamente com cópia.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1, bem como aqueles estabelecidos para a função deste Edital, impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Processo Seletivo será da seguinte forma:

4.1.1. O Edital na íntegra, bem como demais atos pertinentes ao certame serão publicados, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Indiaporã <<http://www.indiapora.sp.gov.br/>>, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Indiaporã, no site da empresa Ethos Consultoria Educacional <<https://www.ethoseducacional.com/>>, e o extrato em jornal de circulação regional: Jornal do Interior.

4.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados exclusivamente no quadro de avisos da Prefeitura do Município



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 14 de 47

de Indiaporã, bem como no site da Prefeitura do Município de Indiaporã e da empresa Ethos Consultoria Educacional.

4.3. Não haverá avisos pelos correios dos atos do certame, presumindo-se que os candidatos estão cientificados dos atos concernentes ao Processo Seletivo nos termos dispostos nos subitens 4.1 a 4.2, deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. No ato da inscrição, os interessados deverão indicar o cargo/função ao qual se candidatam.

5.1.6. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

5.1.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. Período e procedimentos para inscrição:

5.2.1. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 001/2024 - terá cobrança de taxa no valor de R\$ 50,00 para exigência de Ensino Superior e taxa no valor de R\$ 30,00 para os demais cargos. A inscrição será recebida exclusivamente por meio eletrônico, iniciando a partir do dia 12 de abril de 2024 e encerrando às 23h59 do dia 16 de abril de 2024.

5.2.1.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizada até o dia 17 de abril de 2024, mediante o preenchimento do formulário do PagSeguro para geração do boleto em nome do candidato. O não pagamento da taxa de inscrição implicará no cancelamento da inscrição.

5.2.2. Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 o candidato deverá acessar o link abaixo, preencher a **Formulário Eletrônico de Inscrição** e transmitir os dados pela internet: <<https://www.ethoseducacional.com/processoseletivo>>

5.2.2.1. Os candidatos deverão, caso classificados e convocados, se responsabilizar em apresentar obrigatoriamente cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, título de eleitor, documento que comprove regularidade



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 15 de 47

com o serviço militar (se homem), comprovante de quitação da justiça eleitoral e diploma da graduação ou certificado de conclusão de curso em licenciatura no campo de atuação que concorreram a vaga no ato da convocação realizada pela Prefeitura do Município de Indiaporã /SP.

5.2.3. No ato da inscrição o candidato deverá informar a função que deseja concorrer.

5.2.4. Efetivada a inscrição, não será aceito nenhum tipo de alteração em relação à função escolhida.

5.2.5. A Ethos Consultoria Educacional e a Prefeitura do Município de Indiaporã não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de falha técnica de computadores ou celulares, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.6. O candidato é responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição. Após o encaminhamento das informações via formulário eletrônico, o candidato receberá uma mensagem de confirmação da inscrição no e-mail informado no ato da inscrição.

5.2.7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declarações ou documentos.

5.2.8. Os candidatos deverão assinalar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a, e submeterem-se quando convocados, a exame médico, que concluirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

5.3. Compete à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.

5.4. Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a ser interposto no dia 19 de abril de 2024.

6. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Disposições Gerais.

6.1.1. Das funções temporárias oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento), serão destinadas aos candidatos com deficiência, e providas na forma da Lei Complementar nº 1498/2003 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego que está concorrendo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 16 de 47

6.1.3. O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo, deverá observar a compatibilidade das atribuições da função para a qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo sem igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas previstas no item 6.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se possui deficiência e qual o tipo de deficiência, passando assim a concorrer às vagas destinadas aos indivíduos com deficiência;

6.2.2. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 17 de 47

concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá apresentar no ato de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.2.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Indiaporã.

6.2.4.2. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo sem igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.3. Não ocorrendo aprovação de candidatos com deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Processo Seletivo, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.2.4.4. Os candidatos com deficiência aprovados, serão submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de contratação, a ser realizada por Equipe Multiprofissional em período estabelecido.

6.2.4.5. Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.3. Solicitações de Condições Especiais para Realização das Provas.

6.3.1. O candidato com deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica.

6.3.3. O candidato com deficiência deverá apresentar no ato de inscrição a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico.

6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 18 de 47

candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova.

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4 deste Edital.

6.4. A Prefeitura do Município de Indiaporã publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como pessoa com deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.4.2. O recurso deverá ser encaminhado à Prefeitura do Município de Indiaporã – Secretaria Municipal de Educação.

7. DAS PROVAS

7.1. **A realização da PROVA OBJETIVA** para os cargos **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO; MOTORISTA/OPERADOR; MOTORISTA; PEDREIRO; COVEIRO; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; MONITOR; e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, está prevista para o dia 21 de abril de 2024, das **09h às 11h** na escola EMEF “Othaydes Luiz Arantes”, localizada na Rua Faustino Moreira Gonçalves, 1273 - Centro, Indiaporã - SP.

7.1.1. **A realização da PROVA OBJETIVA** para os cargos **ENGENHEIRO AGRÔNOMO; MÉDICO VETERINÁRIO; FISCAL AMBIENTAL; TÉCNICO ENFERMAGEM; TREINADOR DESPORTIVO I; TREINADOR DESPORTIVO II; INSTRUTOR DE DANÇA; ASSISTENTE SOCIAL; PSICÓLOGO; PSICOPEDAGOGO; FONOAUDIOLOGISTA; NUTRICIONISTA; e TERAPEUTA OCUPACIONAL**, está prevista para o dia 21 de abril de 2024, das **13h às 15h** na escola EMEF “Othaydes Luiz Arantes”, localizada na Rua Faustino Moreira Gonçalves, 1273 - Centro, Indiaporã - SP.

7.1.2. **A PROVA PRÁTICA** para os cargos **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO; MOTORISTA/OPERADOR; MOTORISTA; PEDREIRO; COVEIRO; e AUXILIAR ADMINISTRATIVO** serão realizadas com os candidatos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 19 de 47

aprovados na prova objetiva, e sua aplicação está prevista para o 28 de abril de 2024, das 09h às 11h, em local informado por meio de Edital próprio a ser publicado.

7.2. Somente serão admitidos à sala de prova objetiva e local destinado a prova prática o candidato que estiver portando documento pessoal original com foto.

7.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição das provas ou ainda aplicação dela em outra data ou horários diferentes dos divulgados neste edital.

7.4. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência.

7.5. O não comparecimento ao local das provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

7.6. A Prefeitura do Município de Indiaporã, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, o que é de interesse público e em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em listas de presença e em campos específicos na folha de registro de respostas da prova objetiva.

7.7. A prova objetiva terá duração máxima de 2h. A prova será constituída por 20 questões objetivas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II**.

7.8. A classificação do candidato se dará de acordo com o número de acertos da respectiva prova, não podendo o candidato obter nota inferior a 25% das questões.

7.9. Na prova objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

7.10. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA		
Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental (completo/incompleto) e Ensino Médio		
Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino; Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino; Motorista/Operador; Motorista; Pedreiro; Coveiro; Auxiliar Administrativo; Monitor; Agente Comunitário de Saúde		
CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PONTOS
Língua Portuguesa	05 questões	05
Raciocínio lógico-matemático	10 questões	10



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 20 de 47

Conhecimentos gerais e atualidades	05 questões	05
TOTAL	20 questões	20
ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA		
Nível de Escolaridade: Ensino Técnico e Ensino Superior Cargos: Engenheiro Agrônomo; Médico Veterinário; Fiscal Ambiental; Técnico Enfermagem; Treinador Desportivo I; Treinador Desportivo II; Instrutor de Dança; Assistente Social; Psicólogo; Psicopedagogo; Fonaudilogista; Nutricionista e Terapeuta Ocupacional		
CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PONTOS
Língua Portuguesa	05 questões	05
Raciocínio lógico-matemático	05 questões	05
Conhecimentos gerais e atualidades	05 questões	05
Conhecimentos específicos da área de atuação	05 questões	05
TOTAL	20 questões	20

7.11. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

7.12. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.13. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.14. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.15. O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da prova objetiva, com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O candidato deve se responsabilizar em levar no dia da prova sua própria caneta de tinta preta ou azul e de corpo transparente.**

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

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

7.18. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 21 de 47

quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas objetivas, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer a prova seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- f) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas objetivas;
- h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora, equipamentos eletrônicos ou similares;
- i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios digitais, *notebook*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7.19. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e de posse do fiscal da sala até a saída do candidato do local de realização da prova.

7.20. A comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

7.21. O tempo mínimo de permanência na sala após o início da prova é de **60 minutos**.

7.22. Os cadernos de questões não serão entregues aos candidatos. O candidato poderá levar consigo apenas a folha rascunho após o término da prova.

7.23. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos habilitados na prova objetiva serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação, sendo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 22 de 47

separados pelas funções.

8.2. Serão emitidas listas de classificação contendo os candidatos portadores de necessidades especiais habilitados.

8.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) com idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;

b) maior número de filhos menores de 18 anos;

c) obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos.

8.4. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate (item 8.3, itens *a* e *b*), estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

8.5. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo à Prefeitura do Município de Indiaporã o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, nem garantia de escolha do local de trabalho, respeitada sempre a ordem de classificação.

9.8. A lista de classificação ficará sob a responsabilidade do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Indiaporã para acompanhamento e procedimento das atribuições de aulas que vierem a ocorrer dentro do prazo legal estabelecido.

9. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A prova prática, prevista para alguns cargos, possui caráter eliminatório. A pontuação do candidato, e sua respectiva classificação, será obtida por meio da nota da prova objetiva.

10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recursos está descrito conforme cronograma. Para a interposição de recurso, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico próprio disponibilizado para recurso no site da Ethos Consultoria Educacional <<https://www.ethoseducacional.com/>>, devendo o candidato utilizar, obrigatoriamente, um formulário para cada questão devidamente identificada.

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

10.4. Será liminarmente indeferido o recurso:

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 23 de 47

d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.

e) cujo teor despreze a Banca Examinadora;

f) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

10.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.

10.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

10.7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

10.8. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

10.9. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

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

10.11. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

10.12. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

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

10.15. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele.

10.16. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, por meio de publicação no site <<https://www.ethoseducacional.com/>>

10.17. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos habilitados far-se-á nas formas estabelecidas na legislação vigente no Município.

11.2. A contratação dos candidatos aprovados, será de acordo com as necessidades e oportunidades da Administração, obedecerá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 24 de 47

rigorosamente à ordem de classificação final e o cumprimento imediato por parte do candidato, das condições dispostas no item 3.1 e Anexos deste Edital.

11.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos à contratação.

11.4. A convocação dos candidatos aprovados será realizada por meio de comunicado publicado no Diário Oficial da Prefeitura do Município de Indiaporã e no mural afixado no Paço Municipal.

11.5. Os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos aos exames pré-admissionais para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e cognitivas.

11.6. Os exames pré-admissionais constantes no item anterior são de caráter eliminatório.

11.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de **Termo de Desistência Definitiva**.

11.8. O não comparecimento, quando convocado, implicará em sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. Não serão fornecidas informações relativas à convocação, ao resultado das provas objetivas e resultado via telefone ou e-mail.

12.3. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

12.4. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

12.5. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, junto à Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Indiaporã até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para apresentar-se, caso não seja localizado.

12.6. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização no ato da realização da prova.

12.7. Os aposentados em cargo/função/emprego públicos somente serão



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 25 de 47

contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da contratação, documento que comprove a aposentadoria.

12.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

12.9. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pela Prefeitura do Município de, por meio da Comissão de Organização, Examinadora, fiscalização e acompanhamento dos Processos Seletivos Simplificado.

INDAPORÃ, 12 DE ABRIL DE 2024.

Comissão de Organização, Examinadora, fiscalização e acompanhamento dos Processos Seletivos Simplificado

ANEXO I

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2024

FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO,
NÚMERO DE VAGAS,
TIPO DE PROVA

ITE	CARGOS	REFERÊ	VAGA	PROV
-----	--------	--------	------	------



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 26 de 47

M		NCIA	S	AS
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO CARGA HORARIA - (44h semanais) Executar tarefas de atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza/copa; atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica, executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiqualeificados de infraestrutura e outros: de portaria, zeladoria, executar outras atividades compatíveis com o cargo e da necessidade.	01/A R\$ 1.584,85	6 Vagas + Cadast ro Reserv a	Objetiv a / Prática
2.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO CARGA HORARIA - (44h semanais) Executar tarefas de atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza/copa; atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica, executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiqualeificados de infraestrutura e outros: de portaria, zeladoria, lavar banheiros, executar outras atividades compatíveis com o cargo e da necessidade.	01/A R\$ 1.584,85	6 Vagas + Cadast ro Reserv a	Objetiv a / Prática
3.	ENGENHEIRO AGRONOMO CARGA HORARIA - (44h semanais) -Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas	21/A R\$ 4.374,98	1 Vaga + Cadast ro Reserv a	Objetiv a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 27 de 47

	e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; executar outras atribuições afins.			
4.	MÉDICO VETERINÁRIO CARGA HORARIA - (44h semanais) -Praticar a clínica em todas as suas modalidades; dirigir, os hospitais municipais para animais; prestar a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; executar outras atribuições afins determinadas pelo superior para o andamento dos trabalhos.	21/A R\$ 4.374,98	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva
5.	MOTORISTA/OPERADOR CARGA HORARIA - (44h semanais) Dirigir veículos automotores leves, ou de transporte de passageiros, carga, coleta de lixo, basculantes e caminhões, zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo concertos de emergência, solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; respeitar as Leis de Trânsito; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam em sua esfera de competência. - Dirigir furgão ou similar, ambulância, para locomoção de pacientes à Santa Casa, hospitais especializados em outros municípios, acionando a sirene quando necessário a urgência; conservar equipamentos e veículos; providenciar o abastecimento; Água e lubrificação; comunicar o superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas; conservá-los em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; Operador trator de pneus ou máquinas leves similares, zelando pela manutenção de equipamento, efetuando simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedras, areia, cascalhos e similares, zelar pela boa qualidade de serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários,	06/A R\$ 1.917,82	4 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva / Prática



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 28 de 47

	com intuito de garantir sua correta execução e executar os serviços observando as medidas de segurança recomendadas para operação e o estacionamento da máquina, com o intuito de evitar possíveis acidentes; operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; operar máquinas pesadas como trator, retroescavadeira, trator de esteira, moto niveladora, trator agrícola, pá carregadeira e roçadeira mecanizada acoplada ao trator agrícola, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, executar outras atribuições afins.			
6.	FISCAL AMBIENTAL CARGA HORÁRIA - (44h semanais) Fiscalizar, sob supervisão, o cumprimento das leis estaduais, federais e posturas municipais que regulam o meio ambiente, informando os resultados obtidos e propondo medidas, tais como: intimações, penalidades, prorrogação de prazo; sempre justificando a proposta, Desenvolver atividades de fiscalização ambiental, tais como: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamentos dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos que visem à preservação da qualidade da água, do ar e do solo, executar ações de preservação e/ou conservação de meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral; fiscalizar a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em risco a segurança de sua população; examinar os padrões de emissão de efluentes conforme normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT; verificar a validade do licenciamento ambiental; atender de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos ao meio ambiente, referente a corte, poda irregular, plantio e disposição de resíduos sólidos, resíduos verdes e resíduos da construção civil nas vias urbanas e rurais e logradouros públicos. Desenvolver educação ambiental de forma sistemática e abrangente a todos os segmentos da população, executar tarefas afins.	09/A R\$ 2.208,55	1 Vaga + Cadast ro Reserv a	Objetiv a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 29 de 47

7.	MOTORISTA CARGA HORARIA - (44h semanais) -Dirigir veículos automotores leves, ou de transporte de passageiros, carga, coleta de lixo, basculantes e caminhões; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; respeitar as Leis de Trânsito; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. - Dirigir furgão ou similar, ambulância, para locomoção de pacientes à Santa Casa, hospitais especializados em outros municípios, acionando a sirene quando necessário a urgência; conservar equipamentos e veículos; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificação; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas. - Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros; conservá-los em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; executar outras atribuições afins.	05/A R\$ 1.837,94	6 Vagas + Cadast ro Reserv a	Objetiv a / Prática
8.	PEDREIRO CARGA HORARIA - (44h semanais) -Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar e orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabiliza-se por equipes auxiliares necessárias à execução das	05/A R\$ 1.837,94	2 Vagas + Cadast ro Reserv a	Objetiv a / Prática



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 30 de 47

	atividades próprias do cargo; proceder a instalação de forros de pvc ou de madeira, proceder a instalações hidráulicas necessárias, executar tarefas afins.			
9.	COVEIRO CARGA HORARIA - (44h semanais) Executar tarefas ligadas à conservação de cemitérios municipais, preparação de covas e realização de enterros; realizar atividades especializadas de execução manutenção e recuperação de covas, aberturas de novas covas; resguardar o bem público e zelar por sua manutenção; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; escuritar cuidadosamente o livro de registros a seu cargo; numerar, alinhar as sepulturas, e designar os lugares onde tenham de abrir covas; ter sob sua direção os operários que forem designados pelo Serviço do Patrimônio; organizar, todos os dias, relação circunstanciada, contendo a estatística de mortalidade, para ser entregue ao Chefe do Serviço; sugerir ao Chefe do Serviço do Patrimônio os melhoramentos que entendam e sejam necessários ao cemitério; exigir as certidões de óbito; levar ao conhecimento do Chefe do Serviço do Patrimônio, da polícia e do Prefeito, as suspeitas que tiver; fazer cumprir o regulamento do cemitério impondo multa aos infratores de acordo com o que dispõe a legislação.	05/A R\$ 1.837,94	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva / Prática
10.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CARGA HORARIA - (44h semanais) Prestar atendimento e esclarecimentos ao público; auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; executar serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação, controle e arquivo de documentos, junto a qualquer Secretaria da Prefeitura; executar outras atribuições afins.	06/A R\$ 1.917,82	6 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva / Prática
11.	TÉCNICO ENFERMAGEM CARGA HORARIA - (44h semanais) Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames;	04/A R\$ 1.765,37	3 Vagas + Cadastro Reserva	Objetiva



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 31 de 47

	efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.		a	
12.	TREINADOR DESPORTIVO I CARGA HORARIA - (24h semanais) Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos, natação e outras atividades esportivas, fazer orientação da prática das mesmas, cuidar da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas, organizar, dirigir avaliar sessões de treino, organizar, selecionar e orientar a participação dos praticantes em competição, e, exercer outras atividades afins.	08/A R\$ 2.102,28	3 Vagas + Cadast ro Reserv a	Objetiv a
13.	TREINADOR DESPORTIVO II CARGA HORARIA - (44h semanais) Ministrar aulas de hidroginástica e natação.	19/A R\$ 3.796,06	1 Vaga + Cadast ro Reserv a	Objetiv a
14.	INSTRUTOR DE DANÇA CARGA HORARIA - (24h semanais) Ministrar aulas de danças, ballet e atividades afins.	10/A R\$ 2.587,67	1 Vaga + Cadast ro Reserv a	
15.	MONITOR CARGA HORARIA - (44h semanais) Auxiliar o Motorista durante o transporte escolar, fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; verifica se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; contata, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; acompanha as atividades recreativas procurando evitar desentendimentos e discussões entre alunos durante os horários de recreio; entrega pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à Secretaria; supervisiona os horários de merenda para que, está se desenvolva em	01/A R\$ 1.584,85	6 Vagas + Cadast ro Reserv a	Objetiv a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 32 de 47

	ambiente tranquilo e harmonioso; acompanha a distribuição da merenda escolar; acompanha alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e segurança dos alunos; acompanha alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola; observa a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zela pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; comunica imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contata, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; percorre sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; orienta a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros; auxilia na manutenção e limpeza do prédio e dependências; preparar mamadeiras para bebês e cuidar de equipamentos de alimentação; Dar banho em bebês e supervisionar o banho de crianças mais velhas; Limpar e lavar a louça após as refeições das crianças; Cuidar da roupa infantil; Planejar refeições, preparar comida e/ ou alimentar as crianças, auxiliar os treinadores/professores no projetos esportivos como aulas de natação, escolinha de futebol e outras atribuições afins.			
16.	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE CARGA HORÁRIA - (44h semanais) Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar,	ACS R\$ 2.824,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	Objetiva



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 33 de 47

	todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; E estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. Ocorrendo situação de surtos e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal. (Redação dada pela PRT GM/MS nº 2.121 de 18.12.2015) É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima. E demais atribuições de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde nº 2.488 de 21 de outubro de 2011.			
17.	ASSISTENTE SOCIAL CARGA HORARIA - (30h semanais) -Prestar serviços de âmbito social identificando, analisando problemas e	16/A R\$ 3.110,55	1 Vaga + Cadastro	Objetiva



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 34 de 47

	necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicar métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; executar a política de Assistência Social; executar serviços, projetos e programas sociais do município; contribuir com a criação e/ou implementação dos Conselhos Municipais; propor seminários para a troca de experiências; executar outras atribuições inerentes ao cargo.		Reserv a	
18.	PSICÓLOGO CARGA HORARIA - (30h semanais) -Exercer funções e atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional; orientar e desenvolver sugestões e melhorias em seu campo de atividade; prestar assistência de saúde mental, de recursos humanos aos pacientes, bem como atender e orientar na área educacional o que lhe competir; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.	16/A R\$ 3.110,55	1 Vaga + Cadast ro Reserv a	Objetiv a
19.	PSICOPEDAGOGO CARGA HORARIA - (30h semanais) - O Psicopedagogo tem como atribuição trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem-estar do aluno. Deve também participar, com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas.	16/A R\$ 3.110,55	1 Vaga + Cadast ro Reserv a	Objetiv a
20.	FONAUDIOLOGISTA CARGA HORARIA - (30h semanais) -Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; controla e testa	16/A R\$ 3.110,55	1 Vaga + Cadast ro Reserv a	Objetiv a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 35 de 47

	periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.			
21.	NUTRICIONISTA CARGA HORARIA - (30h semanais) -Compete realizar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional; elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica; outras atividades que lhe competem na sua esfera.	16/A R\$ 3.110,55	1 Vaga + Cadast ro Reserv a	Objetiv a
22.	TERAPEUTA OCUPACIONAL CARGA HORARIA - (30h semanais) -Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente; participar de programas e projetos de habilitação, capacitação e reabilitação e educação em saúde, integrar equipes multiprofissionais/interdisciplinares, objetivando construir projetos terapêuticos individuais e coletivos.	16/A R\$ 3.110,55	1 Vaga + Cadast ro Reserv a	Objetiv a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 36 de 47

ANEXO II

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

PROGRAMAS DAS PROVAS - CONHECIMENTOS EXIGIDOS

ESCOLARIDADE: NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia:

- Regras básicas de acentuação gráfica.
- Uso correto de letras maiúsculas e minúsculas.

Pontuação:

- Uso adequado de ponto final, vírgula, ponto e vírgula e dois pontos.
- Reconhecimento de diferentes tipos de frases (afirmativas, interrogativas, exclamativas e imperativas).

Classes de Palavras:

- Identificação e classificação de substantivos, adjetivos, verbos e advérbios em frases simples.

Fonética e Fonologia:

- Reconhecimento de fonemas e sílabas.
- Distinção entre vogais, semivogais e consoantes.

Sintaxe:

- Identificação de sujeito e predicado em frases simples.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 37 de 47

- Reconhecimento de complementos verbais (objeto direto e objeto indireto).

Leitura e Interpretação de Textos:

- Compreensão de textos simples, identificando ideias principais e secundárias.

- Inferência de significado de palavras a partir do contexto.

Coerência e Coesão Textual:

- Reconhecimento de elementos coesivos (conjunções, pronomes, advérbios) que garantem a coesão textual.

- Identificação de relações de causa, consequência, comparação e oposição em textos simples.

Variação Linguística:

- Reconhecimento de variedades linguísticas (formal e informal).

- Uso adequado da linguagem em situações formais e informais.

Gramática:

- Regras de concordância verbal e nominal.

- Regras de regência verbal e nominal.

- Uso correto de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos e indefinidos.

Texto Literário:

- Identificação de características de gêneros literários como poesia, conto e fábula.

- Reconhecimento de elementos básicos de narração, descrição e diálogo em textos literários.

ESCOLARIDADE: NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia e Acentuação Gráfica:

- Regras básicas de acentuação.

- Uso correto de letras maiúsculas e minúsculas.

- Palavras homógrafas e homófonas.

Classes de Palavras:

- Substantivo: classificação, flexões de gênero, número e grau.

- Adjetivo: conceito, flexões de gênero, número e grau.

- Verbo: conjugação, modos, tempos e vozes.

Análise Sintática:

- Identificação e classificação de sujeito e predicado.

- Reconhecimento de complementos verbais e nominais.

- Identificação de adjuntos adverbiais e complemento circunstancial de lugar, tempo, modo e causa.

Pontuação:

- Uso correto de vírgula, ponto final, ponto e vírgula, dois-pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação.

- Utilização de parênteses, colchetes e travessão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 38 de 47

Coerência e Coesão Textual:

- Relações lógicas entre as partes do texto.
- Uso de pronomes e conectivos para manter a coesão textual.
- Estratégias para garantir a coesão e a coerência em um texto.

Interpretação de Texto:

- Compreensão global do texto.
- Identificação de ideias principais e secundárias.
- Inferência de informações implícitas.

Figuras de Linguagem:

- Identificação e compreensão de metáforas, metonímias, comparações, entre outras figuras.
- Uso de figuras de linguagem para criar efeitos de sentido no texto.

Variedades Linguísticas:

- Compreensão e identificação de variedades linguísticas (formal, informal, regional, gíria, etc.).
- Reconhecimento da adequação do registro linguístico ao contexto comunicativo.

Estrutura e Formação de Palavras:

- Derivação e composição.
- Prefixos e sufixos.
- Formação de palavras por aglutinação e hibridismo.

Norma Culta e Variação Linguística:

- Diferenças entre língua falada e língua escrita.
- Valorização da norma culta.
- Respeito e compreensão das variações linguísticas regionais e sociais.

ESCOLARIDADE: NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CONHECIMENTOS DE RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Números e Operações Básicas:

- Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros, decimais e fracionários.
- Propriedades das operações (comutatividade, associatividade, distributividade).

Sequências Numéricas:

- Identificar padrões em sequências numéricas simples.
- Continuar sequências lógicas (numéricas, alfabéticas, etc.).

Problemas de Palavras:

- Traduzir problemas de palavras em expressões matemáticas.
- Resolver problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão.

Geometria Básica:

- Identificar e nomear formas geométricas simples (triângulos, quadriláteros, círculos).
- Medir perímetros simples e áreas de figuras geométricas simples.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 39 de 47

Medidas e Conversões:

- Conhecer unidades de medida comuns (comprimento, massa, capacidade, tempo).
- Realizar conversões simples entre unidades (por exemplo, cm para m, kg para g).

Probabilidade e Estatística:

- Compreender conceitos básicos de probabilidade (eventos prováveis, improváveis, impossíveis).
- Organizar e interpretar dados em tabelas simples.

Sequências Lógicas:

- Resolver problemas de lógica envolvendo sequências de figuras, números ou letras.

Padrões e Regularidades:

- Identificar padrões e regularidades em conjuntos de dados, sequências ou figuras.

Raciocínio Dedutivo:

- Resolver problemas de dedução lógica (por exemplo, quebra-cabeças lógicos simples).

Resolução de Problemas:

- Aplicar os conceitos acima na resolução de problemas práticos do dia a dia.

ESCOLARIDADE: NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR CONHECIMENTOS DE RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Números Inteiros:

- Operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão).
- Propriedades dos números inteiros.
- Ordem de números inteiros.

Números Racionais:

- Conceitos básicos de frações e operações com frações.
- Operações com números decimais.
- Porcentagem e sua aplicação em situações cotidianas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 40 de 47

Álgebra:

- Expressões algébricas e simplificação.
- Equações do primeiro grau.
- Sistemas de equações lineares.

Geometria Plana:

- Conceitos básicos de pontos, retas e planos.
- Ângulos e suas propriedades.
- Triângulos: tipos, propriedades e teorema da soma dos ângulos internos.

Geometria Espacial:

- Figuras geométricas tridimensionais (prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas).
- Volume e área de superfície de sólidos geométricos.

Sequências e Progressões:

- Identificação e aplicação de sequências numéricas.
- Progressões aritméticas e geométricas.

Probabilidade e Estatística:

- Conceitos básicos de probabilidade.
- Interpretação de gráficos e tabelas.
- Média, mediana, moda e desvio padrão.

Lógica:

- Conectivos lógicos (e, ou, não).
- Tabelas-verdade.
- Argumentação lógica e resolução de problemas.

Matemática Financeira:

- Juros simples e compostos.
- Valor presente e valor futuro.
- Planos de amortização.

Aplicações práticas:

- Resolução de problemas do cotidiano envolvendo os conceitos mencionados acima.
- Aplicação de raciocínio lógico-matemático em situações reais.

Espero que isso te ajude a estruturar o programa de conteúdos para a prova do concurso de prefeitura!

**ESCOLARIDADE: NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO,
TÉCNICO E SUPERIOR
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES
Referência comum para todos os candidatos**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 24 meses, a contar da data de publicação do Edital, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 41 de 47

sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil, do estado e do município de Indiaporã/SP.

Fontes sugeridas:

<https://www.cnnbrasil.com.br/>

<https://www.r7.com/>

<https://g1.globo.com/>

<https://www.bbc.com/portuguese>

<https://www.indiapora.sp.leg.br/>

<https://www.indiapora.sp.gov.br/>

ESCOLARIDADE: NÍVEL DE TÉCNICO E SUPERIOR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA DE ATUAÇÃO

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Princípios de Agricultura Sustentável. Tecnologias Agrícolas. Manejo de Culturas. Nutrição Vegetal. Fitossanidade. Agroecologia. Sistemas Agropecuários Integrados. Gestão Ambiental na Agricultura. Legislação Agrícola. Economia Agrícola. Agricultura de Precisão. Agrometeorologia. Melhoramento Genético. Extensão Rural. Desenvolvimento Rural Sustentável.

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia e Fisiologia Animal. Patologia Veterinária. Zoonoses e Saúde Pública Veterinária. Medicina Preventiva Veterinária. Nutrição Animal. Reprodução Animal. Cirurgia Veterinária. Clínica Médica Veterinária. Farmacologia Veterinária. Bem-Estar Animal. Higiene e Inspeção de Produtos de Origem Animal. Epidemiologia Veterinária. Legislação e Ética Profissional. Diagnóstico por Imagem em Medicina Veterinária. Emergências e Cuidados Intensivos Veterinários.

FISCAL AMBIENTAL

Legislação Ambiental. Licenciamento Ambiental. Fiscalização de Empreendimentos. Gestão de Resíduos Sólidos. Recursos Hídricos. Áreas de Preservação Permanente (APPs) e Reservas Legais. Fauna e Flora. Educação Ambiental. Crimes Ambientais. EIA/RIMA. Monitoramento Ambiental. Agrotóxicos e Defensivos Agrícolas. Unidades de Conservação. Instrumentos de Gestão Ambiental. Responsabilidade Socioambiental.

TÉCNICO ENFERMAGEM

Anatomia e Fisiologia Humana. Farmacologia Básica. Higiene e Cuidados com o Paciente. Assistência em Enfermagem Materno-Infantil. Controle de Infecção Hospitalar. Emergências Médicas. Saúde Mental e Psiquiátrica. Cuidados com Pacientes Idosos. Administração de Medicamentos. Ética e Deontologia Profissional. Cuidados Paliativos. Atendimento Pré-Hospitalar.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 42 de 47

Educação em Saúde. Assistência em Centros Cirúrgicos. Registros e Documentação em Enfermagem.

TREINADOR DESPORTIVO I

Fundamentos do Treinamento Desportivo. Fisiologia do Exercício. Nutrição e Hidratação no Esporte. Lesões Desportivas. Psicologia do Esporte. Metodologia de Treinamento. Avaliação Física e Funcional. Ética e Fair Play no Desporto. Regras e Regulamentos Esportivos. Gestão de Equipes e Eventos Esportivos. Treinamento Adaptado e Inclusão: Estratégias para inclusão de atletas com deficiência ou necessidades especiais. Prevenção de Doping e Uso de Substâncias Proibidas. Primeiros Socorros e Emergências Médicas. Tecnologia Aplicada ao Desporto. Legislação Esportiva e Políticas Públicas.

TREINADOR DESPORTIVO II

Anatomia e Fisiologia Aplicada. Metodologia de Ensino. Técnicas de Nado. Hidrodinâmica e Hidrostática. Planejamento de Treinamento. Nutrição e Hidratação no Esporte. Segurança Aquática. Psicologia do Esporte. Avaliação Física. Lesões e Prevenção. Administração de Instalações Aquáticas. Ética Profissional. Legislação Esportiva. Inovações Tecnológicas. Educação Continuada.

INSTRUTOR DE DANÇA

Fundamentos da dança. Estilos de dança. História da dança. Anatomia aplicada à dança. Música e ritmo. Coreografia. Improvisação. Pedagogia da dança. Preparação física. Ética profissional. Performance e palco. Trabalho em equipe. Gestão de aula. Inclusão e diversidade. Atualização profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

Política de Assistência Social. Legislação Social, incluindo o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Bases teórico-metodológicas Serviço Social. Trabalho em Equipe Multidisciplinar. Políticas Públicas Sociais. Família e Comunidade. Vulnerabilidade Social. Violência e Violência Doméstica. Política de Saúde. Política de Educação. Política de Habitação. Rede de Proteção Social. Gestão de Serviços Sociais. Ética Profissional. Trabalho de Campo.

PSICÓLOGO

Teorias da Personalidade. Processos Psicológicos Básicos. Psicopatologia. Psicologia do Desenvolvimento. Avaliação Psicológica. Psicoterapia. Ética Profissional. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia da Saúde. Psicologia Social. Neuropsicologia. Psicologia Educacional. Psicologia Comunitária. Psicologia Ambiental. Pesquisa em Psicologia.

PSICOPEDAGOGO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 43 de 47

Fundamentos da Psicopedagogia. Desenvolvimento Humano. Processos de Aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica. Intervenção Psicopedagógica. Psicopatologia da Aprendizagem. Inclusão Escolar. Ética Profissional. Neurociência e Educação. Tecnologias na Educação. Mediação de Conflitos. Psicologia Educacional. Psicomotricidade. Psicologia do Desenvolvimento Moral. Trabalho em Equipe.

FONAUDIOLOGISTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Auditivo. Patologias Auditivas. Avaliação Audiológica Básica. Triagem Auditiva Neonatal. Linguagem Infantil. Distúrbios de Fala. Distúrbios de Linguagem. Motricidade Orofacial. Intervenção em Disfagia. Próteses Auditivas. Terapia Vocal. Comunicação Alternativa e Ampliada (CAA). Educação Inclusiva. Ética Profissional. Legislação em Fonoaudiologia.

NUTRICIONISTA

Nutrição Básica. Fisiologia da Digestão e Absorção de Nutrientes. Dietoterapia. Planejamento e Avaliação de Cardápios. Nutrição Clínica. Nutrição Materno-Infantil. Nutrição Escolar. Vigilância Alimentar e Nutricional. Segurança Alimentar e Nutricional. Políticas Públicas de Alimentação e Nutrição. Educação Alimentar e Nutricional. Nutrição e Envelhecimento. Nutrição Esportiva. Nutrição e Saúde Pública. Ética Profissional em Nutrição.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos da Terapia Ocupacional. Avaliação Funcional. Planejamento e Implementação de Intervenção. Abordagem Interdisciplinar. Terapia Ocupacional em Saúde Mental. Terapia Ocupacional em Pediatria. Reabilitação Física. Tecnologia Assistiva. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Ética e Deontologia Profissional. Legislação em Saúde. Gestão em Terapia Ocupacional. Pesquisa em Terapia Ocupacional. Educação Continuada. Promoção da Profissão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 44 de 47

ANEXO III

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATAS
<i>Abertura do Edital do Processo Seletivo.</i>	12/04/2024
<i>Período para realização das inscrições.</i>	12/04 a 16/04/2024
<i>Prazo final para pagamento da taxa de inscrição.</i>	17/04/2024
<i>Divulgação dos inscritos</i>	18/04/2024
<i>Recursos contra inscrições</i>	18/04/2024
<i>Resultado dos recursos contra inscrições</i>	19/04/2024
<i>Homologação das inscrições</i>	19/04/2024
<i>Aplicação da prova objetiva</i>	21/04/2024
<i>Divulgação dos gabaritos (18h)</i>	21/04/2024
<i>Recurso contra gabarito</i>	22/04/2024
<i>Resultado dos recursos contra gabarito</i>	23/04/2024
<i>Publicação do gabarito oficial pós-recurso</i>	23/04/2024
<i>Divulgação da classificação dos candidatos</i>	24/04/2024
<i>Recursos contra classificação</i>	24/04 a 25/04/2024
<i>Resultado dos recursos contra classificação</i>	26/04/2024
<i>Publicação do edital de convocação da prova prática</i>	26/04/2024
<i>Aplicação da prova prática</i>	28/04/2024
<i>Divulgação do resultado da prova prática (20h)</i>	28/04/2024
<i>Recursos contra resultado da prova prática</i>	29/04/2024
<i>Resultado dos recursos contra resultado da prova prática, classificação final e Homologação do Processo Seletivo</i>	30/04/2024

- As datas acima e as demais constantes neste edital são previsões para a execução do certame, podendo sofrer alterações, que serão devidamente informadas em Edital de retificação.
- Todos os documentos das etapas acima serão publicados nos sites <<https://www.indiapora.sp.gov.br/>> e <<https://www.ethoseducacional.com/>>.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 45 de 47

Licitações e Contratos

Pregão Presencial

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024 - EDITAL RESUMIDO

O **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo - **CNPJ: 46.947.396/0001-80**, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na **MODALIDADE Pregão Presencial nº 002/2024 - Processo Administrativo nº 092/074-PL/2024**, tipo **MENOR PREÇO**, com as seguintes características: **OBJETO: Elaboração da Ata de Registro de Preços, para Contratação de Empresas especializadas no ramo para a Prestação de Serviços para Apoio a Realização, Organização e Divulgação dos Eventos realizados pelo Município de Indiaporã, com fornecimento de Adesivos, Faixas, Carregadores, Som de Rodeio Profissional com Filmagem do Rodeio e Telões de Led para o público; Som e Iluminação para Shows; Divulgação em Rádios, Carro de Som, Jornal Impresso; Geradores de Energia; Material para Fechamento de Área (Gradil e Tapume);, Tendas, Palco com Camarins; Montagem de Camarins; Locação de Vans; Hospedagens em Hotéis; Queima de Fogos e Sanitários Químicos, com previsão de uso dos serviços para 12 (doze) meses, em conformidade com a discriminação contida no Edital e seus Anexos. DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: dia 30 de abril de 2024, às 08h30min., no Setor de Licitações do Município - Paço Municipal, localizado na Rua Domingos Simões Marques, nº 1.345 - Centro - Indiaporã - SP, o edital e seus anexos, estarão disponíveis gratuitamente para os interessados, através do site: <https://www.indiapora.sp.gov.br/>, ou diretamente na Secretaria de Administração e Planejamento / Setor de Licitação. Informações pelo telefone (17) 3842-1232 / 3842-9020, nos dias úteis, das 13h00min às 16h45min, ou pelo e-mail: municipio@indiapora.sp.gov.br, todas as futuras publicações referentes a este processo deverão ser acompanhadas exclusivamente no Mural de Publicações do Paço e/ou através da **Imprensa Oficial do Município** - <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora>.**

Fonte de Recursos: **001-PRÓPRIO**

Indiaporã-SP, 12 de abril de 2024.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024 - EDITAL RESUMIDO

O **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo - **CNPJ: 46.947.396/0001-80**, através de seu **Prefeito** torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**

sob nº **001/2024 - Processo Administrativo nº 091/073-PL/2024**, tipo **MAIOR PREÇO**, com as seguintes características: **Objeto: Permissão de uso onerosa de espaços físicos do recinto de Festas "João Scatolin" destinados à Comercialização de Alimentação, Bebidas e Estacionamento, durante a realização da Festa do Peão de Indiaporã, no período de 08 à 11 de maio de 2024, conforme Edital e seus anexos.** - **DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: dia 29 de abril de 2024, às 08h30min., no Setor de Licitações do Município - Paço Municipal, localizado na Rua Domingos Simões Marques, nº 1.345 - Centro - Indiaporã - SP**, o edital e seus anexos, estarão disponíveis gratuitamente para os interessados, através do site: <https://www.indiapora.sp.gov.br/>, ou diretamente na Secretaria de Administração e Planejamento. Informações pelo telefones (17) 3842-1232 / 3842-9020 nos dias úteis, das 13h00min às 17h00min ou pelo e-mail: municipio@indiapora.sp.gov.br, todas as futuras publicações referentes a este processo deverão ser acompanhadas exclusivamente através da **Imprensa Oficial do Município**, com endereço eletrônico <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora> e mural de publicações oficial do Paço.

Indiaporã-SP, 10 de abril de 2024.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -
Prefeito

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Requerimentos

REQUERIMENTO Nº 7/2024

Ao Excelentíssimo

Prefeito Municipal de Indiaporã - SP

Sr. ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA

Venho, respeitosamente, a Vossa ilustre presença, por meio do presente requerimento, com fulcro no art. 254 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Indiaporã (**[1]**),

CONSIDERANDO que esta Casa de Leis, no dia 10 de abril do corrente ano, recebeu uma Denúncia, através da Ouvidoria da Câmara Municipal, sob o Protocolo 20240410120630, conforme cópia anexa;

REQUEIRO as seguintes informações e esclarecimentos:

a) Esclarecimentos sobre o fato narrado acerca dos frequentes atrasos na disponibilização do holerite dos servidores públicos do Município de Indiaporã.

b) Quais as providências tomadas pelo executivo municipal sobre o ocorrido?

c) Quais medidas serão adotadas para que a situação narrada na denúncia não mais se repita?

Nesse sentido, certo de poder contar com a colaboração dessa r. Administração para o pronto



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 46 de 47

atendimento quanto ao exposto, firmo o presente, aproveitando, finalmente, a oportunidade para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Termos em que
Pede Deferimento.

Indiaporã, 11 de abril de 2024.

JOELMA ELISA VILA NOVA CARDOSO

- presidente 2023/2024 -

[1] Art. 254. Compete à Câmara solicitar ao Prefeito quaisquer informações sobre assuntos referentes à administração municipal.

Parágrafo único: As informações serão solicitadas por requerimentos propostos por Vereador e encaminhadas imediatamente pelo Presidente ao Executivo.

Licitações e Contratos

Aviso de Contratação Direta

AVISO DE DISPENSA FÍSICA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 4º, §2º DA LEI FEDERAL 14.133/2021 E DO ART. 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

A Câmara Municipal de Indiaporã, em conformidade com o art. 75, §3º da Lei 14.133/21, torna público que pretende realizar contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos em tecnologia da informação, consistentes em consultoria, aconselhamento, gerenciamento e segurança em TIC - Tecnologia e Informação e Comunicações, inclusive com a elaboração de projetos básicos, mapas de gerenciamento de riscos, termos de referência e pareceres técnicos para contratações envolvendo TIC - Tecnologia e Informação e Comunicações, além da prestação de serviços de apoio técnico, monitoramento, de manutenção, reparação e instalação de computadores e periféricos da Câmara Municipal de Indiaporã, de acordo com o regime jurídico da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal Complementar nº 75/2023, o Decreto Municipal nº 2.725/2023 e a Resolução nº 09/2023 da Câmara Municipal de Indiaporã.

Eventuais interessados poderão acessar o Termo de Referência e demais Anexos no site da Câmara Municipal de Indiaporã, especificadamente no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.indiapora.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/contratacao-direta/2024-contratacao-direta/dispensa-no-01.2024/>

As informações, requisitos, prazos e condições para participação na dispensa física estão previstos nos Anexos deste Aviso, principalmente no Termo de Referência (Anexo I), os quais vinculam os proponentes e integrarão a futura contratação.

As propostas deverão ser entregues até o dia 17 de abril de 2024, pela via eletrônica, no seguinte endereço de e-mail: licitacao@indiapora.sp.leg.br ou de forma presencial

na sede da Câmara Municipal - Rua José Scapim, Quadra 12 Casa 21, Centro, em Indiaporã-SP (respeitado o horário de funcionamento das 8h às 17h). Após o encerramento do prazo, a Câmara Municipal selecionará a proposta segundo o critério menor preço.

Integram o presente Aviso de Dispensa os seguintes Anexos, todos constituindo um único e indivisível documento:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial, já contendo as Declarações a serem apresentadas no ato da apresentação das propostas;

Anexo III - Minuta do Contrato.

Indiaporã-SP, 12 de abril de 2024

Elaborado pelo Agente de Contratação Edilson Jacinto Gil ,
conforme atribuição prevista na Resolução Nº 9/2023 de
21/08/2023

AVISO DE DISPENSA FÍSICA DE LICITAÇÃO Nº 02/2024 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 4º, §2º DA LEI FEDERAL 14.133/2021 E DO ART. 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

A Câmara Municipal de Indiaporã, em conformidade com o art. 75, §3º da Lei 14.133/21, torna público que pretende realizar contratação de serviços de lavagens completa e simples, de forma mensal, do veículo oficial da Câmara Municipal de Indiaporã, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com o regime jurídico da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Municipal nº 75/2023, o Decreto Municipal nº 2.725/2023 e a Resolução nº 09/2023 da Câmara Municipal de Indiaporã.

A especificação do objeto consiste no seguinte lote, que deve compreender a totalidade dos itens abaixo, a serem contratados segundo critério menor preço global:

Item	Unidade de medida	Quantidade Mensal	SERVIÇOS
1	Por serviço de lavagem mensal	1 (uma) lavagem mensal	Lavagem COMPLETA de veículo leve: limpeza da parte externa, secar e encerar. Passar pretinho nos pneus. Aspirar parte interna e porta-malas. Limpeza dos carpetes e hidratar o painel.
2	Por serviço de lavagem mensal	1 (uma) lavagem mensal	Lavagem SIMPLES de veículo leve: limpeza da parte externa e secar. Passar pretinho nos pneus. Aspirar parte interna e porta-malas. Limpeza dos carpetes e hidratar o painel.

Até o momento, com menor preço oferecido consistiu na proposta oferecida pela empresa Lavajato do Branco, CNPJ 18.721.874/0001-01, sediada na Rua Miguel Antonio de Rezende, s/nº em Indiaporã-SP, que apresentou os seguintes preços.

Item	Unidade de medida	Quantidade Mensal	SERVIÇOS	Valor unitário mensal	Valor total anual
1	Por serviço de lavagem mensal	1 (uma) lavagem mensal	Lavagem COMPLETA de veículo leve: limpeza da parte externa, secar e encerar. Passar pretinho nos pneus. Aspirar parte interna e porta-malas. Limpeza dos carpetes e hidratar o painel.	80,00	960,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 12 de abril de 2024

Ano IX | Edição nº 1602

Página 47 de 47

2	Por serviço de lavagem mensal	1 (uma) lavagem mensal	Lavagem SIMPLES de veículo leve: limpeza da parte externa e secar. Passar pretinho nos pneus. Aspirar parte interna e porta-malas. Limpeza dos carpetes e hidratar o painel.	60,00	720,00
VALOR TOTAL GLOBAL R\$					1.680,00

Eventuais interessados em apresentar **PROPOSTAS ADICIONAIS**, em valores menores aos oferecidos acima, deverão enviá-las conforme modelo disponível (especificando preço unitário mensal, valor total anual, e valor total global), no seguinte endereço eletrônico: <https://www.indiapora.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/contratacao-direta/2024-contratacao-direta/dispensa-no-02.2024/>

O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**.

As condições de entrega: Entrega do veículo lavado no endereço da Câmara Municipal até às 17 (dezessete) horas do dia em que solicitada a lavagem.

As condições de pagamento: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, mediante ordem bancária ou PIX. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do fornecedor, o prazo de 20 (vinte) dias úteis ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

As **PROPOSTAS ADICIONAIS** deverão ser entregues até o dia 17 de abril de 2024, pela via eletrônica, no seguinte endereço de e-mail: licitacao@indiapora.sp.leg.br ou de forma presencial na sede da Câmara Municipal – Rua José Scapim, Quadra 12 Casa 21, Centro, em Indiaporã-SP (respeitado o horário de funcionamento das 8h às 17h). Após o encerramento do prazo, a Câmara Municipal selecionará a proposta segundo o critério menor preço global.

Integra o presente Aviso de Dispensa o seguinte Anexo, constituindo um único e indivisível documento:

Anexo I - Modelo de Proposta Comercial, já contendo as Declarações a serem apresentadas no ato da apresentação das propostas.

Por fim, informa-se que a proponente que apresentar a proposta de menor preço global será convocada a apresentar os seguintes documentos para contratação:

I - Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

II - Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da

empresa ou dos representantes das entidades (RG);

III - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

IV - Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme Art. 20 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

Indiaporã-SP, 12 de abril de 2024

Elaborado pelo Agente de Contratação Ednilson Jacinto Gil ,
conforme atribuição prevista na Resolução Nº 9/2023 de
21/08/2023