

ATOS DO EXECUTIVO

DECRETO Nº 3055/2019 DE 23 DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a abertura de Concurso Público e dá outras providências.

DR. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica pelo presente decreto autorizo a abertura de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro Reserva dos cargos públicos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA; AGENTE DE CONTROLE DE VETORES E ENDEMIAS; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE DENTISTA; AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF; AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS; DENTISTA; INSPETOR DE ALUNOS; JARDINEIRO; LIXEIRO; MÉDICO; MÉDICO PEDIATRA; MERENDEIRA; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS; PEDREIRO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I; PSICOPEDAGOGO; SERVENTE DE PEDREIRO; SERVIÇOS GERAIS; TÉCNICO DE FARMÁCIA.

Art. 2º. Designar os Senhores (as) Renata de Carvalho Dias Bertolin, RG nº 35.776.653-2, Ivan Cesar da Silva Evangelista, RG nº 42.559.713-1, e Edson Aparecido Martins, RG nº 20.942.631-7, para comporem a Comissão Examinadora e de Acompanhamento dos trabalhos, sobre a presidência do primeiro, para

EXPEDIENTE:

Jornalista Responsável – Felipe Lange de Faria
MTB 79.711/SP | Publicação Online Gratuita

coordenar a realização do Concurso Público mencionado neste decreto.

Art. 3º. O mandato da Comissão Examinadora terá vigência até a data da publicação do Edital de Homologação Final do Concurso Público.

Art. 4º. Os serviços prestados pelos membros da Comissão Examinadora serão considerados de alta relevância ao Município, e, portanto, gratuitos.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Divinolândia, 23 de setembro de 2019.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO, REGISTRADO E ENCADERNADO
NA SECRETARIA DA PREFEITURA NA DATA
SUPRA

CLÉBERSON CORRÊA
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

DECRETO Nº 3056/20019 DE 23 DE SETEMBRO DE 2019

Permite à Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP – o uso do imóvel que especifica.

DR. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei; e

Considerando que o uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão, permissão ou autorização a título precário, conforme o interesse público exigir, de acordo com o Artigo 92 da Lei Orgânica do Município de Divinolândia;

Considerando que a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP é concessionária dos serviços de água e esgotos do Município de Divinolândia, conforme Lei nº 1595, de 20 de Abril de 2001, e que tais serviços são de interesse público,

DECRETA:

Art. 1º Fica permitido à Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP – o uso gratuito e exclusivo por prazo indeterminado de um imóvel público, identificado como Área Institucional 02, com **138,01 m²**, matrícula nº 39.525 do Cartório de Registro de Imóveis da comarca de São José do rio Pardo-SP, situado na Rua Quatro do Loteamento Cristal da Mantiqueira, necessário para implantação do Reservatório de Água Tratada, cuja descrição é a seguinte: mede 22,51 (vinte dois metros e cinquenta e um centímetros) de frente para a Rua Quatro do Loteamento Cristal da Mantiqueira, 8,55 m (oito metros e cinquenta e cinco centímetros) nos fundos com a propriedade de Natalino Apolinário e sua mulher, Matilde Quessada Apolinário (matr. nº 6.139); do lado direito, de quem da Rua olha o terreno mede 8,91 m (oito metros e noventa e um centímetros) confrontando com ÁREA VERDE e do lado esquerdo mede 3,84 m (três metros e oitenta e quatro centímetros) e mais 12,34 m (doze metros e trinta e quatro centímetros) confrontando com a propriedade de Natalino Apolinário e sua mulher, Matilde Quessada Apolinário (matr. Nº 6.139).

Art. 2º. A desativação do Reservatório de água tratada importa no término da permissão ora outorgada e na demolição, por conta e risco da permissionária das construções levantadas no local.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 3047/2019.

Divinolândia, 23 de setembro de 2019.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA, REGISTRADA E ENCADERNADA
NA SECRETARIA DA PREFEITURA NA DATA
SUPRA

CLEBERSON CORREA
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

DECRETO Nº 3057/2019
DE 23 DE SETEMBRO DE 2019

Estabelece as lotações, requisitos de provimento e atribuições e competências dos cargos dos cargos públicos de provimento efetivo de Dentista e de Merendeira, na forma que especifica.

DR. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de estabelecer as competências e atribuições dos cargos públicos de provimento efetivo de Dentista e Merendeira;

CONSIDERANDO O disposto no artigo 183 da Lei Complementar Municipal nº 2139/2015;

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidas as lotações, requisitos de provimento e atribuições e competências dos seguintes cargos públicos de provimento efetivo:

DENTISTA

Lotação/Organograma: Divisão de Serviços de Saúde em Odontologia da Gerência Municipal de Saúde

Requisitos para provimento do cargo:

- I. Instrução:** Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;
- II. Forma de provimento:** por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- III. Carga Horária:** 15 (quinze) horas semanais.

Atribuições:

- I. Descrição Sintética:** Diagnóstica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial,

utiliza-se de processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal. Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos exigindo constante aperfeiçoamento, atualização, iniciativa e discernimento para tomada de decisões;

II. Descrição Analítica: examina os dentes e a cavidade bucal, utiliza aparelhos ou por via direta para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais c/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utiliza medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utiliza boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaura cáries dentárias, emprega instrumentos, aparelhos e substâncias especiais como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro para eliminar a instalação de focus de infecção; substitui ou restaura partes da coroa dentária, coloca incrustações ou coroas protéticas, para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; trata de afecções da boca, usa procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos para promover a conservação dos dentes e gengivas; faz perícia odonto-administrativa e examina a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestado para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros;- aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevista-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; prescreve ou administra medicamentos e determina via oral ou parental para prevenir hemorragia pós-cirúrgica, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examina-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em Ortodontia; faz radiografias dentárias simples e

oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação e colabora para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

MERENDEIRA

Lotação/Organograma: Divisão de Merenda Escolar da Gerência Municipal de Educação

Requisitos para provimento do cargo:

- I. Instrução:** Ensino Fundamental Incompleto;
- II. Forma de provimento:** por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- III. Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

- I. Descrição Sintética:** Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos;
- II. Descrição Analítica:** Distribuir as refeições preparadas, colocando – as em recipientes apropriados, afim de servir os alunos; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para elaboração de relatórios; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Divinolândia, 23 de setembro de 2019.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO, REGISTRADO E ENCADERNADO
NA SECRETARIA DA PREFEITURA NA DATA
SUPRA

CLÉBERSON CORRÊA
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO



PORTARIA Nº 111/2019
DE 20 DE SETEMBRO DE 2019

Instaura processo administrativo de Regularização de Núcleo Urbano Informal Consolidado denominado “Loteamento Santo Antônio”.

DR. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar o processo administrativo de Regularização de Núcleo Urbano Informal Consolidado denominado “Loteamento Santo Antônio”.

Art. 2º. Em consequência, determino a Unidade Técnica de Regularização Fundiária a adoção de providências cabíveis e necessária a regularização constante no artigo 1º desta Portaria nos termos da Legislação Municipal e Federal pertinente.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Divinolândia, 20 de setembro de 2019.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA, REGISTRADA E ENCADERNADA
NA SECRETARIA DA PREFEITURA NA DATA
SUPRA

CLEBERSON CORREA
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO



AVISO DE LICITAÇÃO
Tomada de Preços n.º 09/2019
Processo Licitatório n.º 63/2019

A Prefeitura Municipal de Divinolândia, através do Prefeito Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados que se encontra aberta licitação, na modalidade Tomada de Preços, sendo do tipo Menor Preço Global, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para Reforma e adequação da rede de esgotos e águas pluviais da EMEB “Prof. Moacyr Lopes de Carvalho”.

Mais informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, onde poderá ser retirado o edital na íntegra, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min) de segunda a sexta-feira, na página eletrônica www.divinolandia.sp.gov.br, bem como pelo telefone (19) 3663-8100 ramal 230.

A sessão pública de abertura, análise e julgamento da presente licitação ocorrerá dia 15 (quinze) de Outubro de 2019, onde as propostas serão analisadas e julgadas no prazo legal.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial n.º 47/2019
Procedimento Licitatório n.º 62/2019

A Prefeitura Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo, através do Prefeito Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados que estará realizando licitação, na modalidade Pregão Presencial, sendo do tipo Menor Preço por item, objetivando registro de preços para eventual aquisição de material gráfico para diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Divinolândia.

Mais informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, onde poderá ser retirado o edital na íntegra, no horário de expediente (das 08h00min às

11h00min e das 13h00min às 17h00min) de segunda a sexta-feira, na página eletrônica www.divinolandia.sp.gov.br, bem como pelo telefone (19) 3663-8100 ramal 230.

A sessão pública de abertura, análise e julgamento da presente licitação ocorrerá dia 11 (onze) de Outubro de 2019 onde as propostas serão analisadas e julgadas no prazo legal.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL



A VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE DIVINOLÂNDIA CONCEDE:

- 1- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO: 351390005-561-000080-1-0
PROCESSO: Nº 000055/07
PROTOCOLO: 223/2019
RAZÃO SOCIAL: LUIS CESAR BARION ME
ATIVIDADE: BARES E OUTROS ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS
OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO
- 2- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO : 351390005- 561-000029-1-7
PROCESSO: Nº 000036/2018
PROTOCOLO: 227/2019
RAZÃO SOCIAL: DANIELA FERREIRA PSICOLOGIA
ATIVIDADE: ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE
OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO
- 3- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO : 351390005-865-000012-1-0
PROCESSO: Nº 000047/14
PROTOCOLO: 252/2019
RAZÃO SOCIAL: LILIAN FERNANDES DA FONSECA

ATIVIDADE: ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE
OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO

- 4- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO: 351390005-863 -000079-1-9
PROCESSO: Nº 000048/17
PROTOCOLO: 250/2019
RAZÃO SOCIAL: MARISTELA DARCIE PEREIRA & CIA LTDA
ATIVIDADE: ATIVIDADE ODONTOLÓGICA
OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO
- 5- CANCELAMENTO DE CADASTRO DE FUNCIONAMENTO : 351390005- 561-000169-1-8
PROCESSO: Nº 000030/18
PROTOCOLO: 218/2018
RAZÃO SOCIAL: DULCE DE SOUZA ARAÚJO
ATIVIDADE: SERVIÇOS AMBULANTES DE ALIMENTAÇÃO
OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO
- 6- CANCELAMENTO DE CADASTRO DE FUNCIONAMENTO : 351390005- 561-000149-2-3
PROCESSO: Nº 000021/15
PROTOCOLO: 154/15
RAZÃO SOCIAL: NATAL BLEMI NALOTO
ATIVIDADE: SERVIÇOS AMBULANTES DE ALIMENTAÇÃO
OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO
- 7- CANCELAMENTO DE CADASTRO DE FUNCIONAMENTO : 351390005- 561-000151-2-1
PROCESSO: Nº 000026/15
PROTOCOLO: 186/15
RAZÃO SOCIAL: MILTON NICOLAU
ATIVIDADE: SERVIÇOS AMBULANTES DE ALIMENTAÇÃO
OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO

- 8- CANCELAMENTO DE CADASTRO DE
FUNCIONAMENTO : 351390005- 561-000034-
2-5
PROCESSO: Nº 000074/07
PROTOCOLO: 148/07
RAZÃO SOCIAL: RICARDO ALMEIDA
VIEIRA
ATIVIDADE: SERVIÇOS AMBULANTES
DE ALIMENTAÇÃO
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 9- CANCELAMENTO DE CADASTRO DE
FUNCIONAMENTO : 351390005- 865-000023-
1-3
PROCESSO: Nº 000024/17
PROTOCOLO: 243/2019
RAZÃO SOCIAL: NAIARA APARECIDA
DE SORDI
ATIVIDADE: ATIVIDADES DE
PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 10- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005- 863-000023-
1-3
PROCESSO: Nº 000034/09
PROTOCOLO: 100/2019
RAZÃO SOCIAL: JOSE CAMPOS JUNIOR
ATIVIDADE: ATIVIDADE
ODONTOLÓGICA
OBJETO LICENCIADO: EQUIPAMENTO
- 11- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005- 477-
000014-1-4
PROCESSO: Nº 000036/12
PROTOCOLO: 226/2019
RAZÃO SOCIAL: FLAVIO TEIXEIRA
FERNANDES 22273025858
ATIVIDADE: COMERCIO VAREJISTA DE
ARTIGOS DE ÓTICA
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 12- CADASTRO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO INICIAL : 351390005-
561-000193-1-3
- PROCESSO: Nº 000043/2019
PROTOCOLO: 230/2019
RAZÃO SOCIAL: SILVIA HELENA
GIMENES DE CARVALHO
ATIVIDADE: SERVIÇO AMBULANTE DE
ALIMENTAÇÃO
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 13- CANCELAMENTO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005-109-000012-
1-0
PROCESSO: Nº 000013/14
PROTOCOLO: 285/2018
RAZÃO SOCIAL: NEWLIFE
SUPLEMENTOS ALIMENTARES LTDA
ME
ATIVIDADE: FABRICAÇÃO DE OUTROS
PRODUTOS ALIMENTÍCIOS NÃO
ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 14- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO: 351390005-477-000010-
1-5
PROCESSO: Nº 000031/11
PROTOCOLO: 219/2019
RAZÃO SOCIAL: FARMACIA CECI DE
DIVINOLÂNDIA LTDA ME
ATIVIDADE: COMERCIO VAREJISTA DE
PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM
MANIPULAÇÃO DE FORMULAS
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 15- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO: 351390005-471-000001-
1-6
PROCESSO: Nº 000056/06
PROTOCOLO: 231/2019
RAZÃO SOCIAL: IVONE DE FREITAS
CORRÊA ME
ATIVIDADE: COMERCIO VAREJISTA DE
MERCADORIAS EM GERAL, COM
PREDOMINÂNCIA DE PRODUTOS
ALIMENTÍCIOS- MINIMERCADOS,
MERCEARIA E ARMAZENS
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

16- CANCELAMENTO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005-960-000013-
2-5
PROCESSO: Nº 000045/08
PROTOCOLO: 332/15
RAZÃO SOCIAL: LIGIA HELENA SORCE
MOREIRA
ATIVIDADE: ATIVIDADES DE ESTÉTICA
E OUTROS SERVIÇOS DE CUIDADOS
COM A BELEZA
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

17- CANCELAMENTO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005-931-000006-
2-0
PROCESSO: Nº 000090/07
PROTOCOLO: 255/2019
RAZÃO SOCIAL: KENNY JOSE
THESOLIN
ATIVIDADE: ATIVIDADE DE
CONDICIONAMENTO FÍSICO
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

18- CANCELAMENTO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005-960-000011-
2-0
PROCESSO: Nº 000049/08
PROTOCOLO: 137/15
RAZÃO SOCIAL: STUDIO
QUINTESSÊNCIA
ATIVIDADE: ATIVIDADES DE ESTÉTICA
E OUTROS SERVIÇOS DE CUIDADOS
COM A BELEZA
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

19- CANCELAMENTO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005-960-000031-
2-3
PROCESSO: Nº 000039/13
PROTOCOLO: 223/13
RAZÃO SOCIAL: CLAUDINEA LUIZA
GERALDO 29915173873
ATIVIDADE: CABELEIREIRO
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

20- CANCELAMENTO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005-960-000014-
2-2
PROCESSO: Nº 000050/08
PROTOCOLO: 174/08
RAZÃO SOCIAL: ELSIO DOS SANTOS
ATIVIDADE: CABELEIREIRO
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

21- CANCELAMENTO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005-561-000101-
2-0
PROCESSO: Nº 000021/12
PROTOCOLO: 109/12
RAZÃO SOCIAL: LUIS ANTONIO DE
SOUZA PEREIRA
ATIVIDADE: SERVIÇOS AMBULANTES
DE ALIMENTAÇÃO
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

22- CANCELAMENTO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005-561-000038-
2-4
PROCESSO: Nº 000025/08
PROTOCOLO: 040/08
RAZÃO SOCIAL: APARECIDO DONIZETE
VIDAL
ATIVIDADE: SERVIÇOS AMBULANTE
DE ALIMENTAÇÃO
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

EQUIPE TÉCNICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
MUNICIPAL

CONTABILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA - SP - PODER EXECUTIVO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO/2018 A AGOSTO/2019

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	(Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS ¹
	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	19.982.131,24	-
Pessoal Ativo	16.184.180,23	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	14.195.925,68	-
Obrigações Patronais	1.988.254,55	-
Benefícios Previdenciários	-	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	3.797.951,01	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas	3.051.044,43	-
Pensões	654.135,30	-
Outros Benefícios Previdenciários	92.771,28	-
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF)	4.033.994,49	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	-	-
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	454.898,29	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	3.579.096,20	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	15.948.136,75	-

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	33.212.443,92	-
(-)Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V) (§13, art. 166 da CF)	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	33.212.443,92	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	15.948.136,75	48,02
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	17.934.719,72	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	17.037.983,73	51,30
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	16.141.247,75	48,60

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 16h e 05m.

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Nota:

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO/2018 A AGOSTO/2019

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	(Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS ¹
	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	19.982.131,24	-
Pessoal Ativo	16.184.180,23	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	14.195.925,68	-
Obrigações Patronais	1.988.254,55	-
Benefícios Previdenciários	-	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	3.797.951,01	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas	3.051.044,43	-
Pensões	654.135,30	-
Outros Benefícios Previdenciários	92.771,28	-
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF)	4.033.994,49	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	-	-
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	454.898,29	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	3.579.096,20	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	15.948.136,75	-

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	33.212.443,92	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V) (§13, art. 166 da CF)	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	33.212.443,92	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	15.948.136,75	48,02
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	17.934.719,72	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	17.037.983,73	51,30
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	16.141.247,75	48,60

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 16h e 05m.

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Nota:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLANDIA - SP
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A AGOSTO DE 2019

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 ² (Não incluídos na DCL)	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVO ATUARIAL	16.574.742,24	16.574.742,24	16.574.742,24	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES SEM CONTRAPARTIDA	365.600,04	527.226,32	515.529,61	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS	918.700,93	267.648,64	115.058,65	0,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DÉBITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 16h e 06m.

1. Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total da Disponibilidade de Caixa Bruta for menor que Restos a Pagar Processados, esse saldo negativo não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", no quadro "Outros Valores não integrantes da Dívida Consolidada". Assim, quando o cálculo de Disponibilidade de Caixa for negativo, o valor dessa linha deverá ser (0) "zero".

2. Refere-se aos precatórios posteriores a 05/05/2000 que, em cumprimento ao disposto no artigo 100 da Constituição Federal, ainda não foram incluídos no orçamento ou constam no orçamento e ainda não foram pagos. Ao final do exercício em que esses precatórios foram incluídos ou que deveriam ter sido incluídos, os valores deverão compor a linha "Precatórios".

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLANDIA - SP
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A AGOSTO DE 2019

RGF - ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea 'c' e art. 40, § 1º)

R\$ 1,00

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
AOS ESTADOS(I)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
AOS MUNICÍPIOS (II)	-	-	-	-
Em Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Em Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)				
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS(V)=(I+II+III+IV)	-	-	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL(VI)	31.385.040,57	32.611.804,70	33.212.443,92	-
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	-	-	-	-
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL 22%	6.904.708,93	7.174.597,03	7.306.737,66	-
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 19,80%	6.214.238,04	6.457.137,33	6.576.063,89	-

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DOS ESTADOS (VII)				
Em Garantia às operações de Crédito Externas				
Em Garantia às operações de Crédito Internas				
DOS MUNICÍPIOS (VIII)	-	-	-	-
Em Garantia às operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Em Garantia às operações de Crédito Internas	-	-	-	-
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (IX)				
Em Garantia às operações de Crédito Externas				
Em Garantia às operações de Crédito Internas				
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (X)				
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS(XI)=(VII+VIII+IX+X)	-	-	-	-

MEDIDAS CORRETIVAS:

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 16h e 06m.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLANDIA - SP
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A AGOSTO DE 2019

RGF - ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")

R\$ 1,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Mobiliária	-	-
Interna	-	-
Externa	-	-
Contratual	-	-
Interna	-	-
Empréstimos	-	-
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	-	-
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	-	-
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	-	-
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação ¹ (I)	-	-
Externa	-	-
Empréstimos	-	-
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	-	-
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	-	-
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	-	-
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação ¹ (II)	-	-
TOTAL (III)	-	-

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	33.212.443,92	-
OPERAÇÕES VEDADAS (V)	-	-
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VI) = (IIIa + V - Ia - IIa)	-	-
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	5.313.991,03	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 90%	4.782.591,92	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	-	-
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	2.324.871,07	7,00

OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Parcelamento de Dívidas	-	-
Tributos	-	-
Contribuições Previdenciárias	-	-
FGTS	-	-
Operações de Reestruturação e Recomposição do Principal de Dívidas	-	-

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 16h e 07m.

¹ Conforme Manual de Instrução de Pleitos - MIP STN/COPEM, essas operações podem ser contratadas mesmo que não haja margem disponível nos limites.

No entanto, uma vez contratadas, os fluxos de tais operações terão seus efeitos contabilizados para fins da contratação de outras operações de crédito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLANDIA - SP - PODER EXECUTIVO
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 2º QUADRIMESTRE DE 2019

LRF, Art. 48 - Anexo 6 R\$ 1,00

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE/SEMESTRE
Receita Corrente Líquida	33.212.443,92
Receita Corrente Líquida Ajustada	33.212.443,92

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa Total com Pessoal DTP	15.948.136,75	48,02
Limite Máximo (incisos I,II e III, art. 20 da LRF) - 54,00%	17.934.719,72	54,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF) - 51,30%	17.037.983,73	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - 48,60%	16.141.247,75	48,60

DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	(827.073,33)	(2,49)
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	79.709.865,41	240,00

GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	-	-
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	7.306.737,66	22,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	-	-
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	5.313.991,03	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	-	-
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	2.324.871,07	7,00

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 16h e 08m.

Prefeitura Municipal de Divinolândia-SP
 Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Balço Orçamentário
 Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
 Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS) (I)	37.985.725,00	37.985.725,00	6.179.207,96	16,27	24.663.684,57	64,93	13.322.040,43
Recostas Correntes	34.980.725,00	34.980.725,00	6.179.207,96	17,66	23.908.207,03	68,35	11.072.517,97
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.712.650,00	2.712.650,00	398.423,70	14,69	2.417.002,99	89,10	295.647,01
Impostos	2.483.650,00	2.483.650,00	378.631,50	15,24	2.253.256,35	90,72	230.393,65
Taxas	229.000,00	229.000,00	19.792,20	8,64	163.746,64	71,51	65.253,36
Contribuições	1.695.000,00	1.695.000,00	278.751,61	16,45	941.767,39	55,56	753.232,61
Contribuições Sociais	1.400.000,00	1.400.000,00	190.210,14	13,59	661.789,52	47,27	738.210,48
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	295.000,00	295.000,00	88.541,47	30,01	279.977,87	94,91	15.022,13
Recosta Patrimonial	276.375,00	276.375,00	327.252,20	118,41	729.085,80	263,80	(452.710,80)
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	7.700,00	7.700,00	5.147,53	66,85	17.457,05	226,71	(9.757,05)
Valores Mobiliários	268.675,00	268.675,00	322.104,67	119,89	711.628,75	264,87	(442.953,75)
Recosta de Serviços	52.200,00	52.200,00	1.377,84	2,64	6.474,62	12,40	45.725,18
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	15.000,00	15.000,00	1.377,84	9,19	6.474,62	43,17	8.525,18
Outros Serviços	37.200,00	37.200,00	-	-	-	-	37.200,00
Transferências Correntes	27.175.800,00	27.175.800,00	4.714.402,16	17,35	18.170.491,93	66,86	9.005.308,07
Transferências da União e de suas Entidades	13.040.800,00	13.040.800,00	2.574.167,39	19,74	8.634.904,25	66,21	4.405.895,75
Transfe. dos Estados, Distrito Federal e de suas Entidades	8.680.000,00	8.680.000,00	1.215.727,79	14,01	5.678.493,66	65,42	3.001.506,34
Transferências de Outras Instituições Públicas	5.455.000,00	5.455.000,00	924.506,98	16,95	3.857.094,02	70,71	1.597.905,98
Outras Recostas Correntes	3.068.700,00	3.068.700,00	459.000,45	14,96	1.643.384,10	53,55	1.425.315,90
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	87.500,00	87.500,00	9.017,22	10,31	32.442,80	37,08	55.057,20
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	238.700,00	238.700,00	-	-	-	-	238.700,00
Demais Recostas Correntes	2.742.500,00	2.742.500,00	449.983,23	16,41	1.610.941,30	58,74	1.131.558,70
Recostas de Capital	3.005.000,00	3.005.000,00	-	-	755.477,54	25,14	2.249.522,46
Operações de Crédito	50.000,00	50.000,00	-	-	-	-	50.000,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	50.000,00	50.000,00	-	-	-	-	50.000,00
Alienação de Bens	50.000,00	50.000,00	-	-	-	-	50.000,00
Alienação de Bens Móveis	50.000,00	50.000,00	-	-	-	-	50.000,00
Transferências de Capital	2.905.000,00	2.905.000,00	-	-	755.477,54	26,01	2.149.522,46
Transferências da União e de suas Entidades	1.659.500,00	1.659.500,00	-	-	223.558,00	13,47	1.435.942,00
Transferências dos Estados, do DF e de suas Entidades	1.245.500,00	1.245.500,00	-	-	531.919,54	42,71	713.580,46
RECEITAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.050.000,00	3.050.000,00	378.483,83	12,41	1.364.263,32	44,73	1.685.736,68
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	41.035.725,00	41.035.725,00	6.557.691,79	15,98	26.027.947,89	63,43	15.007.777,11
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	41.035.725,00	41.035.725,00	6.557.691,79	15,98	26.027.947,89	63,43	15.007.777,11
DÉFICIT (VI)*	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	41.035.725,00	41.035.725,00	6.557.691,79	15,98	26.027.947,89	63,43	15.007.777,11

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RS 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (A)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (B-C)
			No Bimestre (B)	% (B/A)	Até o Bimestre (C)	% (C/A)	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES							
Suprante Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais							

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (D)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (E)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (G-H-I)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (J-K-L)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (M)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (N)
			No Bimestre	Até o Bimestre (I)		No Bimestre	Até o Bimestre (O)			
DESPESAS EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS (VI)	34.414.725,00	34.691.971,72	5.351.233,41	21.996.660,13	12.893.947,59	6.280.983,83	19.869.664,83	14.722.237,12	18.139.123,27	
DESPESAS CORRENTES	29.948.725,00	30.642.730,75	4.886.178,96	20.203.713,98	10.439.024,17	5.863.195,24	18.872.684,79	11.869.851,96	17.477.031,84	
PERSONAL E ENCARGOS SOCIAIS	17.747.000,00	17.702.181,73	3.082.435,20	12.128.540,12	5.572.621,62	4.279.007,03	12.128.540,12	5.572.621,62	11.115.120,07	
JUIZOS E ENCARGOS DA DÍVIDA	308.725,00	18.725,00			18.725,00			18.725,00		
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	11.893.000,00	12.921.824,02	1.803.743,76	8.075.173,86	4.847.677,55	1.584.388,21	6.643.344,68	6.078.505,34	6.361.911,77	
DESPESAS DE CAPITAL	4.368.000,00	3.949.164,97	152.054,45	1.793.147,15	2.354.912,42	417.788,59	886.779,81	2.982.385,16	722.091,43	
INVESTIMENTO	4.246.000,00	3.925.164,97	152.054,45	1.793.147,15	2.134.912,42	417.788,59	886.779,81	2.982.385,16	722.091,43	
AMORTIZAÇÃO / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	120.000,00	20.000,00			20.000,00			20.000,00		
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00	100.000,00			100.000,00			100.000,00		
DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS (VII)	4.000.000,00	4.168.823,28	728.823,88	2.892.947,28	1.272.836,02	892.383,79	2.892.947,28	1.272.836,02	2.791.094,76	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VI + VII)	38.907.725,00	38.897.725,00	5.778.957,42	24.891.847,38	13.965.877,81	7.143.329,62	22.862.651,89	19.965.073,14	20.969.218,03	
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Amortização da Dívida Externa										
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	38.907.725,00	38.897.725,00	5.778.957,42	24.891.847,38	13.965.877,81	7.143.329,62	22.862.651,89	19.965.073,14	20.969.218,03	
SUPERÁVIT (XIII)				1.136.100,62					5.127.726,96	
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	38.907.725,00	38.897.725,00	5.778.957,42	26.027.947,99			7.143.329,62	26.027.947,89	19.965.073,14	26.027.947,89
RESERVA DO RPPS										

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RS 1,00

RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (A)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (B-C)
			No Bimestre (B)	% (B/A)	Até o Bimestre (C)	% (C/A)	
RECEITAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (I)	3.930.000,00	3.930.000,00	378.483,83	12,41	1.364.263,32	1.685.736,68	
Recitas Correntes - Intra OFSS	3.930.000,00	3.930.000,00	378.483,83	12,41	1.364.263,32	1.685.736,68	
Contribuições - Intra OFSS	3.930.000,00	3.930.000,00	378.483,83	12,41	1.364.263,32	1.685.736,68	
Contribuições Sociais - Intra OFSS	3.930.000,00	3.930.000,00	378.483,83	12,41	1.364.263,32	1.685.736,68	

DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (D)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (E)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (G-H-I)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (J-K-L)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (M)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (N)
			No Bimestre	Até o Bimestre (I)		No Bimestre	Até o Bimestre (O)			
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (X)	4.000.000,00	4.168.823,28	728.823,88	2.892.947,28	1.272.836,02	892.383,79	2.892.947,28	1.272.836,02	2.791.094,76	
DESPESAS CORRENTES	3.590.000,00	3.889.823,28	827.823,88	2.502.862,89	1.163.180,58	791.364,88	2.502.862,89	1.163.180,58	2.373.776,19	
PERSONAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.930.000,00	1.889.823,28	375.333,96	1.108.345,38	787.479,35	409.075,78	1.108.345,38	787.479,35	673.452,79	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.660.000,00	1.773.000,00	352.489,92	1.394.517,51	375.682,58	382.289,10	1.394.517,51	375.682,58	1.397.317,41	
DESPESAS DE CAPITAL	500.000,00	500.000,00	100.000,00	390.084,39	109.655,44	100.000,00	390.084,39	109.655,44	390.084,39	
AMORTIZAÇÃO / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	500.000,00	500.000,00	100.000,00	390.084,39	109.655,44	100.000,00	390.084,39	109.655,44	390.084,39	

FONTES: PROEMRIF - Responsabilidade Fiscal, 20/08/2019, 10h e 30m.

1 O Déficit será apurado pela diferença entre a receita realizada e a despesa liquidada nos cinco primeiros bimestres e a despesa empenhada no último bimestre.

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS (I)	36.942.725,00	37.219.901,72	5.050.233,43	21.998.360,13	88,38	15.221.041,59	6.280.963,88	19.969.664,60	87,34	17.250.237,12
Legislativa	1.004.000,00	1.004.000,00	113.946,14	494.741,21	1,99	509.258,79	113.946,14	494.741,21	2,16	509.258,79
Ação Legislativa	1.004.000,00	1.004.000,00	113.946,14	494.741,21	1,99	509.258,79	113.946,14	494.741,21	2,16	509.258,79
Judiciária	160.000,00	264.150,00	57.240,99	219.775,25	0,88	44.374,75	81.000,60	219.455,25	0,96	44.694,75
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	160.000,00	264.150,00	57.240,99	219.775,25	0,88	44.374,75	81.000,60	219.455,25	0,96	44.694,75
Administração	4.215.000,00	3.784.700,00	729.198,31	2.868.994,76	11,52	915.705,24	873.321,73	2.822.073,44	12,34	962.626,56
Planejamento e Orçamento	390.000,00	250.000,00	35.453,59	112.397,59	0,45	137.602,41	35.453,59	112.397,59	0,49	137.602,41
Administração Geral	3.032.000,00	3.110.700,00	661.284,68	2.593.241,12	10,42	517.458,88	788.365,88	2.546.319,80	11,14	564.380,20
Administração Financeira	488.000,00	205.000,00	25.397,14	128.168,40	0,51	76.831,60	38.907,91	128.168,40	0,54	76.831,60
Administração de Receitas	305.000,00	219.000,00	7.062,90	35.187,65	0,14	183.812,35	10.594,35	35.187,65	0,15	183.812,35
Assistência Social	1.368.000,00	1.323.800,00	130.385,07	495.655,56	1,99	828.144,44	168.913,89	479.833,63	2,10	843.966,37
Assistência à Criança e ao Adolescente	120.000,00	120.000,00	0,00	1.681,88	0,01	118.318,12	0,00	1.681,88	0,01	118.318,12
Assistência Comunitária	1.248.000,00	1.203.800,00	130.385,07	493.973,68	1,98	709.826,32	168.913,89	478.151,75	2,09	725.648,25
Previdência Social	7.530.000,00	7.530.000,00	654.697,66	2.486.626,55	9,99	5.043.373,45	672.012,17	2.483.639,25	10,86	5.046.360,75
Previdência do Regime Estatutário	7.530.000,00	7.530.000,00	654.697,66	2.486.626,55	9,99	5.043.373,45	672.012,17	2.483.639,25	10,86	5.046.360,75
Saúde	6.250.000,00	6.390.000,00	1.081.696,48	4.413.869,75	17,73	1.976.130,25	1.476.816,25	4.272.965,38	18,69	2.117.034,62
Atenção Básica	6.120.000,00	6.260.000,00	1.081.696,48	4.413.589,36	17,73	1.846.410,64	1.476.816,25	4.272.684,99	18,69	1.987.315,01
Vigilância Sanitária	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00
Vigilância Epidemiológica	55.000,00	55.000,00	0,00	280,39	0,00	54.719,61	0,00	280,39	0,00	54.719,61
Educação	8.947.000,00	9.346.556,69	1.413.987,19	6.635.994,02	26,67	2.710.562,67	1.806.584,65	5.712.584,11	25,00	3.633.972,58
Alimentação e Nutrição	937.000,00	819.359,54	57.589,84	258.003,82	1,04	561.355,72	51.443,64	247.299,93	1,08	572.059,61
Ensino Fundamental	6.350.000,00	6.949.563,82	1.131.090,27	5.146.898,35	20,68	1.802.665,47	1.408.759,27	4.345.879,78	19,02	2.603.684,04
Ensino Médio	110.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Ensino Profissional	70.000,00	70.000,00	4.824,16	19.498,98	0,08	50.501,02	7.603,91	19.498,98	0,09	50.501,02
Ensino Superior	155.000,00	155.000,00	1.375,00	71.720,00	0,29	83.280,00	4.015,00	40.590,00	0,18	114.410,00
Educação Infantil	1.120.000,00	1.196.534,97	219.107,92	1.139.872,87	4,58	56.662,10	334.762,83	1.059.315,41	4,61	137.219,55
Educação Especial	205.000,00	146.098,36	0,00	0,00	0,00	146.098,36	0,00	0,00	0,00	146.098,36
Cultura	59.500,00	61.465,03	625,00	25.949,52	0,10	35.515,51	685,00	25.949,52	0,11	35.515,51

PRONIM CP - Emissão: 20/09/2019 às 15h57min - Duração: 0h00m07seg (31)

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
Difusão Cultural	59.500,00	61.465,03	625,00	25.949,52	0,10	35.515,51	685,00	25.949,52	0,11	35.515,51
Urbanismo	3.117.500,00	3.375.505,00	347.780,67	1.951.542,58	7,84	1.423.962,42	532.795,67	1.487.631,23	6,50	1.887.873,77
Infra-estrutura Urbana	1.350.000,00	1.500.075,00	166.473,79	1.045.041,84	4,20	455.033,16	385.194,51	983.654,69	4,30	516.420,31
Serviços Urbanos	1.767.500,00	1.875.430,00	181.306,88	906.500,74	3,64	968.929,26	147.601,16	503.976,54	2,20	1.371.453,46
Habitação	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Habitação Urbana	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Gestão Ambiental	68.000,00	68.000,00	0,00	0,00	0,00	68.000,00	0,00	0,00	0,00	68.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	68.000,00	68.000,00	0,00	0,00	0,00	68.000,00	0,00	0,00	0,00	68.000,00
Agricultura	735.000,00	492.000,00	37.987,47	147.095,96	0,59	344.904,04	56.263,13	147.095,96	0,64	344.904,04
Promoção da Produção Agropecuária	735.000,00	492.000,00	37.987,47	147.095,96	0,59	344.904,04	56.263,13	147.095,96	0,64	344.904,04
Comércio e Serviços	70.000,00	60.000,00	-258,58	2.868,56	0,01	57.131,44	-258,58	2.868,56	0,01	57.131,44
Turismo	70.000,00	60.000,00	-258,58	2.868,56	0,01	57.131,44	-258,58	2.868,56	0,01	57.131,44
Transporte	1.490.000,00	1.706.000,00	282.014,94	1.318.241,51	5,30	387.758,49	280.568,59	884.079,72	3,87	821.920,28
Extensão Rural	1.490.000,00	1.706.000,00	282.014,94	1.318.241,51	5,30	387.758,49	280.568,59	884.079,72	3,87	821.920,28
Desporto e Lazer	690.000,00	600.000,00	52.046,27	200.930,35	0,81	399.069,65	69.428,77	200.172,79	0,88	399.827,21
Desporto Comunitário	690.000,00	600.000,00	52.046,27	200.930,35	0,81	399.069,65	69.428,77	200.172,79	0,88	399.827,21
Encargos Especiais	1.118.725,00	1.093.725,00	148.885,82	736.574,55	2,96	357.150,45	148.885,82	736.574,55	3,22	357.150,45
Refinanciamento da Dívida Interna	1.118.725,00	1.093.725,00	148.885,82	736.574,55	2,96	357.150,45	148.885,82	736.574,55	3,22	357.150,45
Reservas	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Reserva de Contingência	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS (II)	4.093.000,00	4.165.823,28	738.623,99	2.892.987,26	11,62	1.272.836,02	862.365,79	2.892.987,26	12,66	1.272.836,02
TOTAL (III)=(I+II)	41.035.725,00	41.385.725,00	5.778.857,42	24.891.847,39	100,00	16.493.877,61	7.143.329,62	22.862.651,86	100,00	18.523.073,18

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS(INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	4.093.000,00	4.165.823,28	728.623,99	2.892.987,26	11,62	1.272.836,02	862.365,79	2.892.987,26	12,66	1.272.836,02
Legislativa	100.000,00	100.000,00	8.313,32	42.443,31	0,17	57.556,69	8.313,32	42.443,31	0,19	57.556,69
Ação Legislativa	100.000,00	100.000,00	8.313,32	42.443,31	0,17	57.556,69	8.313,32	42.443,31	0,19	57.556,69
Judiciária	35.000,00	53.000,00	12.109,30	47.691,60	0,19	5.308,40	14.576,11	47.691,60	0,21	5.308,40
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	35.000,00	53.000,00	12.109,30	47.691,60	0,19	5.308,40	14.576,11	47.691,60	0,21	5.308,40
Administração	530.000,00	505.000,00	71.075,87	288.440,93	1,15	216.559,07	86.152,03	288.440,93	1,26	216.559,07
Administração Geral	375.000,00	375.000,00	59.382,43	239.828,73	0,96	135.171,27	71.789,76	239.828,73	1,05	135.171,27
Administração Financeira	100.000,00	75.000,00	9.111,57	38.392,16	0,15	36.607,84	11.227,37	38.392,16	0,17	36.607,84
Administração de Receitas	55.000,00	55.000,00	2.581,87	10.220,04	0,04	44.779,96	3.134,90	10.220,04	0,04	44.779,96
Assistência Social	107.000,00	107.000,00	14.011,56	55.281,80	0,22	51.718,20	16.969,74	55.281,80	0,24	51.718,20
Assistência Comunitária	107.000,00	107.000,00	14.011,56	55.281,80	0,22	51.718,20	16.969,74	55.281,80	0,24	51.718,20
Saúde	985.000,00	1.035.000,00	187.002,21	738.816,03	2,97	296.183,97	226.919,97	738.816,03	3,23	296.183,97
Atenção Básica	980.000,00	990.000,00	187.002,21	738.816,03	2,97	251.183,97	226.919,97	738.816,03	3,23	251.183,97
Vigilância Sanitária	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
Educação	1.260.000,00	1.269.823,28	241.652,62	963.770,16	3,88	306.053,12	294.508,19	963.770,16	4,21	306.053,12
Ensino Fundamental	1.000.000,00	1.032.020,00	219.808,01	878.202,07	3,53	153.817,93	262.353,86	878.202,07	3,84	153.817,93
Ensino Profissional	10.000,00	10.000,00	1.752,93	6.875,51	0,03	3.124,49	2.124,97	6.875,51	0,03	3.124,49
Educação Infantil	200.000,00	200.000,00	20.090,68	78.692,58	0,32	121.307,42	30.029,36	78.692,58	0,34	121.307,42
Educação Especial	50.000,00	27.803,28	0,00	0,00	0,00	27.803,28	0,00	0,00	0,00	27.803,28
Cultura	10.500,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00
Difusão Cultural	10.500,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00
Urbanismo	257.500,00	265.500,00	44.042,49	171.365,29	0,69	94.134,71	53.920,94	171.365,29	0,75	94.134,71
Infra-estrutura Urbana	185.000,00	185.000,00	30.282,36	122.515,82	0,49	62.484,18	37.245,51	122.515,82	0,54	62.484,18
Serviços Urbanos	72.500,00	80.500,00	13.760,13	48.849,47	0,20	31.650,53	16.675,43	48.849,47	0,21	31.650,53
Gestão Ambiental	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Agricultura	80.000,00	80.000,00	12.496,25	49.651,74	0,20	30.348,26	15.184,40	49.651,74	0,22	30.348,26
Promoção da Produção Agropecuária	80.000,00	80.000,00	12.496,25	49.651,74	0,20	30.348,26	15.184,40	49.651,74	0,22	30.348,26

PRONIM CP - Emissão: 20/09/2019 às 15h57min - Duração: 0h00m07seg (31)

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
Comércio e Serviços	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Turismo	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Transporte	160.000,00	172.000,00	24.642,01	95.167,59	0,38	76.832,41	29.980,82	95.167,59	0,42	76.832,41
Extensão Rural	160.000,00	172.000,00	24.642,01	95.167,59	0,38	76.832,41	29.980,82	95.167,59	0,42	76.832,41
Desporto e Lazer	55.000,00	55.000,00	12.478,45	50.034,24	0,20	4.965,76	15.039,36	50.034,24	0,22	4.965,76
Desporto Comunitário	55.000,00	55.000,00	12.478,45	50.034,24	0,20	4.965,76	15.039,36	50.034,24	0,22	4.965,76
Encargos Especiais	500.000,00	500.000,00	100.800,91	390.324,57	1,57	109.675,43	100.800,91	390.324,57	1,71	109.675,43
Refinanciamento da Dívida Interna	500.000,00	500.000,00	100.800,91	390.324,57	1,57	109.675,43	100.800,91	390.324,57	1,71	109.675,43
TOTAL	4.093.000,00	4.165.823,28	728.623,99	2.892.987,26	11,62	1.272.836,02	862.365,79	2.892.987,26	12,66	1.272.836,02

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 15h e 57m.

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre 2019	Até o Bimestre 2018
RECEITAS CORRENTES (I)	7.230.000,00	7.230.000,00	3.592.762,67	3.417.569,98
Receita de Contribuições dos Segurados	1.370.000,00	1.370.000,00	661.789,52	664.127,95
Civil	1.370.000,00	1.370.000,00	661.789,52	664.127,95
Ativo	1.370.000,00	1.370.000,00	661.789,52	664.127,95
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Militar	-	-	-	-
Ativo	-	-	-	-
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Receitas de Contribuições Patronais	3.050.000,00	3.050.000,00	1.364.263,32	1.446.504,09
Civil	3.050.000,00	3.050.000,00	1.364.263,32	1.446.504,09
Ativo	3.050.000,00	3.050.000,00	1.364.263,32	1.446.504,09
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Militar	-	-	-	-
Ativo	-	-	-	-
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	18.820,58	-
Receitas Imobiliárias	-	-	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	-	-	18.820,58	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	2.810.000,00	2.810.000,00	1.547.889,45	1.306.937,94
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	400.000,00	400.000,00	150.772,02	243.361,43
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (III)*	2.200.000,00	2.200.000,00	1.397.117,43	1.063.576,51
Demais Receitas Correntes	210.000,00	210.000,00	-	-
RECEITAS DE CAPITAL (III)	-	-	-	-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)	5.030.000,00	5.030.000,00	2.195.645,44	2.353.993,47

DESPEAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPEAS EMPENHADAS		DESPEAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre 2019	Até o Bimestre 2018	Até o Bimestre 2019	Até o Bimestre 2018	Em 2019	Em 2018
ADMINISTRAÇÃO (V)	665.000,00	665.000,00	65.774,08	131.473,22	62.786,78	123.593,07	-	-
Despesas Correntes	665.000,00	665.000,00	65.774,08	130.683,22	62.786,78	122.803,07	-	-
Despesas de Capital	20.000,00	20.000,00	-	790,00	-	790,00	-	-
PREVIDÊNCIA (VI)	4.047.000,00	4.047.000,00	2.283.917,91	2.021.125,00	2.283.917,91	2.021.125,00	-	-
Benefícios - Civil	4.047.000,00	4.047.000,00	2.283.917,91	2.021.125,00	2.283.917,91	2.021.125,00	-	-
Aposentadorias	3.172.000,00	3.172.000,00	1.954.017,95	1.578.691,23	1.954.017,95	1.578.691,23	-	-
Pensões	460.000,00	460.000,00	288.679,10	242.242,12	288.679,10	242.242,12	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	415.000,00	415.000,00	41.220,86	200.191,65	41.220,86	200.191,65	-	-
Benefícios - Militar	-	-	-	-	-	-	-	-
Reformas	-	-	-	-	-	-	-	-
Pensões	-	-	-	-	-	-	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-	-	-	-
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPEAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VII) = (V + VI)	4.732.000,00	4.732.000,00	2.349.691,99	2.152.598,22	2.346.704,69	2.144.718,07	-	-
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII) = (IV - VII)*	298.000,00	298.000,00	(154.046,55)	201.395,25	(151.059,25)	209.275,40	-	-

Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores

Orçamento Fiscal e da Seguridade Social

Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

RS 1,00

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
VALOR		-
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
VALOR		-
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS	
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar		-
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos		-
Outros Aportes para o RPPS		-
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro		-
BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DO REFERÊNCIA	
	2019	2018
Caixa e Equivalentes de Caixa	-	27.000,00
Investimentos e Aplicações	31.080.361,24	29.505.782,43
Outros Bens e Direitos	-	-

FONTE: PRONEM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 15h e 58m.

1 Como a Portaria MPS 746/2011 determina que os recursos provenientes desses aportes devem permanecer aplicados, no mínimo, por 5 (cinco) anos, essa receita não deverá compor o total das receitas previdenciárias do período de apuração.

2 O resultado previdenciário poderá ser apresentada por meio da diferença entre previsão da receita e a dotação da despesa e entre a receita realizada e a despesa empenhada e a despesa liquidada.

RREO - ANEXO VI(LRF, art. 53, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	Previdido Atualizado	ACIMA DA LINHA					
		Até o Bimestre 2019					
		Receitas Realizadas (a)					
RECEITAS CORRENTES (I)	34.960.725,00	23.909.207,03					
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.712.650,00	2.417.002,99					
IPTU	1.110.200,00	1.139.376,40					
ISS	748.000,00	537.721,63					
ITBI	344.450,00	206.097,52					
IRRF	281.000,00	370.061,80					
Outros Impostos, Taxas, e Contribuições de Melhoria	229.000,00	163.746,54					
Contribuições	1.695.000,00	941.767,39					
Receta Patrimonial	276.375,00	729.086,80					
Aplicações Financeiras (II)	268.875,00	711.628,75					
Outras Receitas Patrimoniais	7.700,00	17.457,05					
Transferências Correntes	27.175.800,00	18.170.491,93					
Cota-Parte do FPM	9.800.000,00	6.492.619,70					
Cota-Parte do ICMS	6.712.000,00	4.017.499,06					
Cota-Parte do IPVA	1.200.000,00	1.345.868,41					
Cota-Parte do ITR	18.000,00	4.319,96					
Transferências da LC 87/1996	40.000,00	-					
Transferências da LC 61/1989	48.000,00	29.340,16					
Transferências do FUNDEB	5.455.000,00	3.857.094,02					
Outras Transferências Correntes	4.104.800,00	2.423.734,60					
Demais Receitas Correntes	3.120.900,00	1.649.858,52					
Outras Receitas Financeiras (III)	-	-					
Receitas Correntes Restantes	3.120.900,00	1.649.858,52					
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I - III)	34.712.050,00	23.196.578,28					
RECEITAS DE CAPITAL (V)	3.005.000,00	755.477,54					
Operações de Crédito (VI)	50.000,00	-					
Amortização de Empréstimos (VII)	-	-					
Alienação de Bens	50.000,00	-					
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	-	-					
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	-	-					
Outras Aliações de Bens	50.000,00	-					
Transferências de Capital	2.905.000,00	755.477,54					
Convênios	-	-					
Outras Transferências de Capital	2.905.000,00	755.477,54					
Outras Receitas de Capital	-	-					
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	-	-					
Outras Receitas de Capital Primárias	-	-					
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (X) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)	2.955.000,00	755.477,54					
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + X)	37.667.050,00	23.952.055,82					
DESPESAS PRIMÁRIAS	Cotação Atualizada	Até o Bimestre 2019					
		Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas (b)	Restos a Pagar Processados Pagos (b)	Restos a Pagar não Processados	
						Liquidados	Pagos (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	30.642.736,75	20.203.712,58	18.972.884,79	17.417.031,84	259.771,81	66.425,80	66.425,80
Pessoal e Encargos Sociais	17.702.161,75	12.129.540,13	12.129.540,13	11.115.120,07	12.113,86	-	-
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	18.725,00	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	12.921.850,00	8.074.172,45	6.843.344,66	6.301.911,77	247.657,95	66.425,80	66.425,80
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	30.624.011,75	20.203.712,58	18.972.884,79	17.417.031,84	259.771,81	66.425,80	66.425,80
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	3.949.164,97	1.795.147,55	996.779,81	722.091,43	192.138,62	737.216,48	737.216,48
Investimentos	3.929.164,97	1.795.147,55	996.779,81	722.091,43	192.138,62	737.216,48	737.216,48
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	-	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)	-	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Crédito (XIX)	-	-	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XX)	20.000,00	-	-	-	-	-	-
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX)	3.929.164,97	1.795.147,55	996.779,81	722.091,43	192.138,62	737.216,48	737.216,48
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	100.000,00	-	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	34.653.176,72	21.998.860,13	19.969.664,60	18.139.123,27	451.910,43	803.642,28	803.642,28

RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc)]			4.557.379,84
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE		
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência			2.325.000,00
JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre/2019		
	VALOR INCORRIDO		
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (XXV)			711.528,75
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (XXVI)			-
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)			5.269.008,59
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE		
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência			-
ABAIXO DA LINHA			
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO		
	Em 31/Dez/2018 (a)	Até o 4º Bimestre (b)	
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	3.880.957,18		3.412.606,18
DEDUÇÕES (XXX)	907.546,89		4.239.679,51
Disponibilidade de Caixa	850.718,09		4.182.850,71
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.781.320,79		4.652.988,56
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	930.602,70		470.137,85
Demais Haveres Financeiros	56.828,80		56.828,80
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXX)	2.953.410,29		(827.073,33)
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)			3.780.483,62
AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Bimestre/2019		
VARIÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)			460.464,65
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (X)			-
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)			-
VARIÇÃO CAMBIAL (XXXV)			-
PAGAMENTO DE PRECATORIOS INTEGRANTES DA DC (XXXVI)			-
OUTROS AJUSTES (XXXVII)			-
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVIII) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI + XXXVII)			3.320.018,77
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXIX) = XXXVIII - (XXV - XXVI)			2.608.390,02
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES			-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS			-
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais			-
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS			-

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 15h e 58m.

RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V)

R\$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					Saldo Total (L10+H)	
	Inscrito		Pagos (0)	Cancelados (8)	Saldo (c)=(a+b)-(c)+(d)	Inscrito		Liquidados (10)	Pagos (1)	Cancelados (1)		Saldo (c)=(10)+(1)-(1)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2018 (b)				Em Exercícios Anteriores (7)	Em 31 de dezembro de 2018 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	468.414,50	460.820,47	451.910,43	8.554,42	468.770,54	107.025,87	804.090,45	803.642,28	803.642,28	-	107.464,52	576.284,56
PODER EXECUTIVO	468.414,50	460.820,47	451.910,43	8.554,42	468.770,54	107.025,87	804.090,45	803.642,28	803.642,28	-	107.464,52	576.284,56
PODER LEGISLATIVO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CÂMARA MUNICIPAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	1.367,31	-	-	-	1.367,31	7.394,63	-	-	-	-	7.394,63	8.981,94
PODER EXECUTIVO	1.367,31	-	-	-	1.367,31	7.394,63	-	-	-	-	7.394,63	8.981,94
TOTAL (I + II)	469.781,81	460.820,47	451.910,43	8.554,42	470.137,85	114.420,50	804.090,45	803.642,28	803.642,28	-	114.859,15	585.286,50

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 15h e 59m.

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	RECEITAS DO ENSINO			
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)*100
1-RECEITA DE IMPOSTOS	2.483.650,00	2.483.650,00	2.253.256,35	90,72
1.1-Recita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	1.110.200,00	1.110.200,00	1.139.375,40	102,63
1.1.1-IPTU	1.057.200,00	1.057.200,00	1.091.006,61	103,20
1.1.2-Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	53.000,00	53.000,00	48.368,79	91,26
1.2-Recita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	344.450,00	344.450,00	206.097,52	59,83
1.2.1-ITBI	301.450,00	301.450,00	205.595,52	68,33
1.2.2-Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	43.000,00	43.000,00	102,00	0,24
1.3-Recita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	748.000,00	748.000,00	537.721,63	71,89
1.3.1-ISS	690.000,00	690.000,00	522.933,77	75,79
1.3.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	58.000,00	58.000,00	14.787,86	25,50
1.4-Recita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	281.000,00	281.000,00	370.061,80	131,69
2-RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	22.020.000,00	22.020.000,00	14.743.589,03	66,96
2.1-Cota-Parte FPM	12.000.000,00	12.000.000,00	7.997.646,87	66,65
2.1.1-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	12.000.000,00	12.000.000,00	7.997.646,87	66,65
2.1.2-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	-	-	-	-
2.1.3-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	-	-	-	-
2.2-Cota-Parte ICMS	8.390.000,00	8.390.000,00	5.021.873,68	59,86
2.3-ICMS-Desoneração - L.C. nº 87/1996	50.000,00	50.000,00	-	-
2.4-Cota-Parte IP-Exportação	60.000,00	60.000,00	36.675,24	61,13
2.5-Cota-Parte ITR	20.000,00	20.000,00	5.395,90	27,00
2.6-Cota-Parte IPVA	1.500.000,00	1.500.000,00	1.682.393,34	112,16
2.7-Cota-Parte IOF-Curu	-	-	-	-
3-TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1+2)	24.503.650,00	24.503.650,00	16.997.245,38	69,37

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
4 - RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	-	-	-	-
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	1.483.000,00	1.483.000,00	673.694,38	45,43
5.1 - Transferências do Salário-Educação	1.150.000,00	1.150.000,00	513.627,93	44,66
5.2 - Transferências Diretas - FDDI	5.000,00	5.000,00	-	-
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	150.000,00	150.000,00	110.801,60	73,87
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	80.000,00	80.000,00	44.522,94	55,65
5.5 - Outras Transferências do FNDE	80.000,00	80.000,00	-	-
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	18.000,00	18.000,00	4.741,91	26,34
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	9.000,00	9.000,00	198,17	2,20
6.1 - Transferências de Convênios	-	-	-	-
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	9.000,00	9.000,00	198,17	2,20
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	-	-	-	-
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	1.492.000,00	1.492.000,00	673.892,55	45,17
FUNDEB				
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	4.404.000,00	4.404.000,00	2.854.125,72	64,81
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.1.1)	2.400.000,00	2.400.000,00	1.505.031,17	62,71
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.2)	1.678.000,00	1.678.000,00	1.004.374,62	59,86
10.3 - ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.3)	10.000,00	10.000,00	-	-
10.4 - Cota-Parte (PI-Exportação) Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.4)	12.000,00	12.000,00	7.335,06	61,13
10.5 - Cota-Parte ITR Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.5)	4.000,00	4.000,00	1.079,94	27,00
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB-(20% de 2.6)	300.000,00	300.000,00	336.504,93	112,17
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	5.459.500,00	5.459.500,00	3.864.897,90	70,79
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	5.455.000,00	5.455.000,00	3.857.094,02	70,71
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB	-	-	-	-
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	4.500,00	4.500,00	7.803,88	173,42
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB(11.3-10)	1.051.000,00	1.051.000,00	1.002.708,30	95,41

[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRESCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
13-PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	3.950.000,00	3.939.903,64	2.966.098,51	75,28	2.966.098,53	75,28
13.1-Com Educação Infantil	1.100.000,00	1.088.903,64	884.020,19	81,18	884.020,19	81,18
13.2-Com Ensino Fundamental	2.850.000,00	2.851.000,00	2.082.078,34	73,03	2.082.078,34	73,03
14-OUTRAS DESPESAS	1.505.000,00	1.401.598,36	1.225.151,23	87,41	931.329,02	66,45
14.1-Com Educação Infantil	255.000,00	240.500,00	115.460,00	48,01	61.599,58	25,61
14.2-Com Ensino Fundamental	1.250.000,00	1.161.098,36	1.109.691,23	95,57	869.729,44	74,91
15-TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB(13+14)	5.455.000,00	5.341.500,00	4.191.249,74	78,47	3.897.427,55	72,97

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB		VALOR
16-RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB		-
16.1 - FUNDEB 60%		-
16.2 - FUNDEB 40%		-
17-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB		-
17.1 - FUNDEB 60%		-
17.2 - FUNDEB 40%		-
18-TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16+17)		-
INDICADORES DO FUNDEB		VALOR
19-TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)		3.897.427,55
19.1-Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério ² (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %		76,74
19.2-Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %		24,10
19.3-Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %		-0,84

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)		R\$ 1,00
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE		VALOR
20-RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2018 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS		-11.098,36
21-DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 3º TRIMESTRE DE 2019 ⁹		

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB						
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=e/dx100	Até o Bimestre (g)	% (h)=g/dx100
22-EDUCAÇÃO INFANTIL	1.513.000,00	1.558.436,61	1.216.765,45	78,08	1.138.008,00	73,02
22.1-Creche	1.260.000,00	1.384.534,97	1.216.765,45	87,88	1.138.008,00	82,19
22.1.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.100.000,00	1.150.500,00	999.480,19	86,50	945.619,77	81,84
22.1.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	160.000,00	229.034,97	217.285,26	94,87	192.388,23	84,00
22.2-Pré-Escola	255.000,00	173.901,64	-	-	-	-
22.2.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	255.000,00	173.901,64	-	-	-	-
22.2.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	-	-	-	-	-	-
23-ENSINO FUNDAMENTAL	6.330.000,00	6.596.268,36	5.079.885,98	77,01	4.693.329,83	71,15
23.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	4.100.000,00	4.012.098,36	3.191.769,55	79,55	2.951.807,78	73,57
23.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	2.230.000,00	2.584.170,00	1.888.116,43	73,06	1.741.522,05	67,39
24-ENSINO MÉDIO	-	-	-	-	-	-
25-ENSINO SUPERIOR	-	-	-	-	-	-
26-ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	-	-	-	-	-	-
27-OUTRAS	-	-	-	-	-	-
28-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22+23+24+25+26+27)	7.845.000,00	8.154.704,97	6.296.651,43	77,21	5.831.337,83	71,51

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)		R\$ 1,00
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL		VALOR
29-RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (32)		1.002.768,30
30-DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO		-
31-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB		-
32-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS		-
33-RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO ⁸		-
34-CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (44)		-
35-TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+30+31+32+33+34) ⁸		1.002.768,30
36-TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22+23) - (35)) ⁸		4.828.569,53
37-PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((36)/(30x100)) ⁸ - LIMITE CONSTITUCIONAL 25% ⁸		28,41

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE						
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (i)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=e/i x 100	Até o Bimestre (g)	% (h)=g/i x 100
38-DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	-	-	-	-	-	-
39-DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	-	-	-	-	-	-
40-DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-	-	-
41-DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.050.000,00	1.387.315,46	947.014,44	68,26	530.752,02	38,26
42-TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (38+39+40+41)	1.050.000,00	1.387.315,46	947.014,44	68,26	530.752,02	38,26
43-TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (28+42)	8.895.000,00	9.542.020,43	7.243.665,87	75,91	6.362.089,85	66,67
RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO		SALDO ATÉ O BIMESTRE			CANCELADO EM 2019	
44-RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE					(j)	
44.1-Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino			-	-	-	-
44.2-Executadas com Recursos do FUNDEB			-	-	-	-

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDEB	SALÁRIO E EDUCAÇÃO
45-DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018	-	-
46-(+)INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	3.857.094,02	513.627,93
47-(-)PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	3.560.820,31	-
47.1 Orçamento do Exercício	3.560.820,31	-
47.2 Restos a Pagar	-	-
48-(+)RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	7.803,88	4.462,91
49-(-)DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	304.077,59	518.090,84
50- (+) AJUSTES	-	-
50.1 (+) Retenções	-	-
50.2 (-) Valores a recuperar	-	-
50.3 (+) Outros valores extraorçamentários	-	-
50.4 (+) Conciliação Bancária	-	-
51-(-)SALDO FINANCEIRO CONCLUÍDO	304.077,59	518.090,84

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 16h e 00m.

¹Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

²Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do § 1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

³Caput do artigo 212 da CF/1988.

⁴Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

⁵Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

⁶Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso II)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO NÃO REALIZADO (c)-(a-b)
		(b)			
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO ¹ (I)	50.000,00	-	-	-	50.000,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f)-(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	4.449.164,97	2.185.472,12	1.387.104,38	-	2.263.692,85
(-)Incentivos Fiscais a Contribuinte					
(-)Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras					
DESPESAS DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	4.449.164,97	2.185.472,12	1.387.104,38	-	2.263.692,85
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III)-(I-II)	-4.399.164,97	-2.185.472,12	-	-	-2.213.692,85

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 16h e 00m.

Notas:

¹ Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III;

Prefeitura Municipal de Divinolândia-SP
 Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
 Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	2.483.650,00	2.483.650,00	2.253.256,35	90,72
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	1.057.200,00	1.057.200,00	1.091.006,61	103,20
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	301.450,00	301.450,00	205.995,52	68,33
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	690.000,00	690.000,00	522.933,77	75,79
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	275.000,00	275.000,00	349.506,22	127,09
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	42.000,00	42.000,00	28.411,53	67,65
Dívida Ativa dos Impostos	71.000,00	71.000,00	35.026,22	49,33
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	47.000,00	47.000,00	20.376,48	43,35
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	22.020.000,00	22.020.000,00	14.743.989,03	66,96
Cota-Parte FPM	12.000.000,00	12.000.000,00	7.997.646,87	66,65
Cota-Parte ITR	20.000,00	20.000,00	5.399,90	27,00
Cota-Parte IPVA	1.500.000,00	1.500.000,00	1.682.393,34	112,16
Cota-Parte ICMS	8.390.000,00	8.390.000,00	5.021.873,68	59,86
Cota-Parte IPI-Exportação	60.000,00	60.000,00	36.675,24	61,13
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	50.000,00	50.000,00	-	-
Desoneração ICMS (LC 87/96)	50.000,00	50.000,00	-	-
Outras	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	24.503.650,00	24.503.650,00	16.997.245,38	69,37

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	1.472.500,00	1.472.500,00	1.015.401,86	68,96
Provenientes da União	1.472.500,00	1.472.500,00	1.015.401,86	68,96
Provenientes dos Estados	-	-	-	-
Provenientes de Outros Municípios	-	-	-	-
Outras Receitas do SUS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	-	-	-	-
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	79.500,00	79.500,00	1.711,47	2,15
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	1.552.000,00	1.552.000,00	1.017.113,33	65,54

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g/e) x 100
DESPESAS CORRENTES	6.585.000,00	6.826.000,00	4.906.914,82	71,89	4.821.098,43	70,63
Pessoal e Encargos Sociais	3.585.000,00	3.585.000,00	2.574.946,76	71,83	2.574.946,76	71,83
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	3.000.000,00	3.241.000,00	2.331.968,06	71,95	2.246.151,67	69,30
DESPESAS DE CAPITAL	650.000,00	599.000,00	245.770,96	41,03	190.682,98	31,83
Investimentos	650.000,00	599.000,00	245.770,96	41,03	190.682,98	31,83
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	7.235.000,00	7.425.000,00	5.152.685,78	69,40	5.011.781,41	67,50

Prefeitura Municipal de Divinolândia-SP
 Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
 Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h/IV f) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IV g) x 100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	-	-	-	-	-	-
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	1.350.000,00	1.359.000,00	889.169,31	17,26	868.369,50	17,33
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	1.250.000,00	1.259.000,00	889.169,31	17,26	868.369,50	17,33
Recursos de Operações de Crédito	-	-	-	-	-	-
Outros Recursos	100.000,00	100.000,00	-	-	-	-
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	-	-	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ¹	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS ²	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES ³	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)	1.350.000,00	1.359.000,00	889.169,31	17,26	868.369,50	17,33

TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	5.885.000,00	6.066.000,00	4.263.516,47	82,74	4.143.411,91	82,67
--	---------------------	---------------------	---------------------	--------------	---------------------	--------------

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI / VIIb x 100) ⁴ - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% ⁴ e ³						24,38
---	--	--	--	--	--	--------------

VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL (VII - (15 x VIIb) / 100) ⁴						1.593.825,10
---	--	--	--	--	--	---------------------

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Total	-	-	-	-	-

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017	338.685,67	-	338.685,67
Total (VIII)	338.685,67	-	338.685,67

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2014	2.422.800,44	-	2.422.800,44
Total (IX)	2.422.800,44	-	2.422.800,44

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (l)	% (l/Total l) x 100	Até o Bimestre (m)	% (m/Total m) x 100
Atenção Básica	7.060.000,00	7.250.000,00	5.152.405,39	99,99	5.011.501,02	99,99
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	-	-	-	-	-	-
Suporte Profilático e Terapêutico	-	-	-	-	-	-
Vigilância Sanitária	120.000,00	120.000,00	-	-	-	-
Vigilância Epidemiológica	55.000,00	55.000,00	280,39	0,01	280,39	0,01
Alimentação e Nutrição	-	-	-	-	-	-
Outras Subfunções	-	-	-	-	-	-
TOTAL	7.235.000,00	7.425.000,00	5.152.685,78	100,00	5.011.781,41	100,00

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 16h e 02m.

¹ Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

² O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

³ O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

⁴ Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual

Prefeitura Municipal de Divinolândia-SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012

⁵ Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012

⁶ Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto
RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)

Em Reais

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	41.035.725,00
Previsão Atualizada	41.035.725,00
Receitas Realizadas	26.027.947,89
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores(Utilizados para Créditos Adicionais)	
DESPESAS	
Dotação Inicial	38.507.725,00
Créditos Adicionais	350.000,00
Dotação Atualizada	38.857.725,00
Despesas Empenhadas	24.891.847,39
Despesas Liquidadas	22.862.651,86
Despesas Pagas	20.900.218,03
Superávit Orçamentário	5.165.296,03

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o bimestre
Despesas Empenhadas	24.891.847,39
Despesas Liquidadas	22.862.651,86

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o bimestre
Receita Corrente Líquida	33.212.443,92

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	Até o bimestre
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	
Receitas Previdenciárias Realizadas	3.592.762,87
Despesas Previdenciárias Liquidadas	2.346.704,69
Resultado Previdenciário	1.246.058,18
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Primário	-2.325.000,00	4.557.379,84	196,02
Resultado Nominal	0,00	5.289.008,59	

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o bimestre	Pagamento Até o bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	930.602,70	8.554,42	451.910,43	470.137,85
<i>Poder Executivo</i>	930.602,70	8.554,42	451.910,43	470.137,85
<i>Poder Legislativo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	918.700,93	0,00	803.642,28	115.058,65
<i>Poder Executivo</i>	918.700,93	0,00	803.642,28	115.058,65
<i>Poder Legislativo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.849.303,63	8.554,42	1.255.552,71	585.196,50

Prefeitura Municipal de Divinolândia - SP
 Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
 Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
 Janeiro a Agosto 2019/Bimestre Julho-Agosto
 RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)

Em Reais

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	4.828.569,53	25%	28,41
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Infantil e Ensino Fundament	2.966.098,53	60%	76,74

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	4.143.411,91	15%	24,38

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas/RCL (%)	0,00

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 20/Set/2019, 16h e 04m.

ATOS DO LEGISLATIVO

CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOLANDIA - SP - PODER LEGISLATIVO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO/2018 A AGOSTO/2019

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	(Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS ¹
	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	608.498,18	-
Pessoal Ativo	608.498,18	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	486.658,21	-
Obrigações Patronais	121.839,97	-
Benefícios Previdenciários	-	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	-	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas	-	-
Pensões	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	-	-
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF)	-	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	-	-
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	-	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	-	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	608.498,18	-

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	33.212.443,92	-
(-)Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V) (§13, art. 166 da CF)	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	33.212.443,92	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	608.498,18	1,83
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	1.992.746,64	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	1.893.109,31	5,70
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	1.793.471,98	5,40

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 23/Set/2019, 08h e 40m.

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Nota:

CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Divinolândia/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRIBRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos N° 01/2019 – com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pelo Decreto n° 3055/2019 - para o preenchimento de vagas disponíveis para os cargos constantes do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, providos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, Lei N° 526/72 e suas posteriores alterações, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia “D.O.M. DIGITAL” e ainda pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.divinolandia.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Divinolândia/SP.

1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura do Município de Divinolândia/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.3 Os candidatos habilitados, classificados e convocados estarão sujeitos ao que dispõe ao artigo 37 da Constituição Federal, bem como a Lei Orgânica, Estatuto dos Funcionários Públicos de Divinolândia, bem como a Legislação Municipal pertinente.

2. DOS CARGOS

2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**, mais os

que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Divinolândia, suas posteriores alterações bem como pela Legislação Municipal pertinente.

2.2 As atividades inerentes ao cargo ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Prefeitura do Município de Divinolândia/SP, visando atender ao restrito interesse público.

2.3 A remuneração para todos os cargos é aquela constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS**, mais os benefícios assegurados por lei.

2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:

a) **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos cargos.

b) **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as Provas.

c) **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.

2.5 DO QUADRO DE CARGOS

Cargos em Regime de Carga Horária Normal						
Código Cargo	Vagas	Requisitos	Cargo Remun. Anual	Salário	Plano	Valor de Referência
121 - Agente de Controle de Tráfego e Estacionamento	01	Ensino Fundamental Completo	41	R\$ 1.461,21	Classe	110,00,00
122 - Auxiliar de Limpeza e Serviços	01	Ensino Fundamental Incompleto	41	R\$ 1.070,29	Classe + Plano de Tabela	110,00,00
123 - Auxiliar de Alvará	01	Ensino Fundamental Completo	41	R\$ 1.121,04	Classe	110,00,00
124 - Auxiliar	01	Ensino Fundamental Completo	41	R\$ 1.227,04	Classe + Plano de Tabela	110,00,00
125 - Auxiliar	01	Ensino Fundamental Incompleto	41	R\$ 1.070,29	Classe	110,00,00
126 - Secretário	01	Ensino Fundamental Incompleto	42	R\$ 1.070,29	Classe	110,00,00
127 - Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "D"	42	R\$ 1.472,58	Classe + Plano de Tabela	110,00,00
128 - Auxiliar	01	Ensino Fundamental Incompleto	42	R\$ 1.040,49	Classe + Plano de Tabela	110,00,00
129 - Servente de Câmara	01	Ensino Fundamental Incompleto	41	R\$ 1.472,58	Classe + Plano de Tabela	110,00,00
130 - Servente Geral	01	Ensino Fundamental Incompleto	41	R\$ 1.070,29	Classe	110,00,00

Cargos em Regime de Carga Horária Especial em Saúde						
Código Cargo	Vagas	Requisitos	Cargo Remun. Anual	Salário	Plano	Valor de Referência
221 - Agente Comunitário de Saúde	01	Ensino Médio Completo + Curso de Serviço - Vaga para 25 de janeiro 2019	40	R\$ 1.200,00	Classe	110,00,00
222 - Agente de Vigilância Sanitária	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.301,00	Classe	110,00,00
223 - Auxiliar Administrativo	01	Ensino Médio Completo	41	R\$ 1.043,04	Classe	110,00,00
224 - Auxiliar de Dentista	01	Ensino Médio + Curso de Especialização de Auxiliar de Dentistas Clínicos	40	R\$ 1.310,00	Classe	110,00,00
225 - Auxiliar de Diagnóstico Imunológico	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.200,00	Classe	110,00,00
226 - Auxiliar de Enfermagem	01	Ensino Médio + Registro no COREN	40	R\$ 1.200,00	Classe	110,00,00
227 - Auxiliar de Enfermagem de PSF	01	Ensino Médio + Registro no COREN	40	R\$ 1.200,00	Classe	110,00,00
228 - Nutricionista	01	Ensino Médio Completo + GRU 17	41	R\$ 1.472,58	Classe + Plano de Tabela	110,00,00
229 - Técnico de Farmácia	01	Ensino Médio + Curso Técnico em Farmácia + Registro no CRF	41	R\$ 1.472,58	Classe	110,00,00

Cargos em Regime de Carga Horária Especial em Educação						
Código Cargo	Vagas	Requisitos	Cargo Remun. Anual	Salário	Plano	Valor de Referência
321 - Dentista	01	Ensino Superior Completo em Odontologia registrado no CRD	51	R\$ 3.042,04	Classe + Plano de Tabela	110,00,00
322 - Médico Clínico Geral	01	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM	51	R\$ 4.741,07	Classe + Plano de Tabela	110,00,00
323 - Médico Pediatra	01	Ensino Superior Completo + Especialização	51	R\$ 4.741,07	Classe + Plano de Tabela	110,00,00
324 - Professor F201	01	Especialista Pleno em Pedagogia ou Letras, Habilitação em nível superior com Formação Mínima para o Exercício de Registro no Conselho Nacional de Ensino Superior ou no Conselho Nacional de Educação, nível e área de ensino superior ou do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos ou Habilitação Especial	51	R\$ 2.381,01 - 36Salário	Classe + Plano de Tabela	110,00,00
325 - Psicopedagogo	01	Ensino Superior + Especialização	51	R\$ 3.072,00	Classe + Plano de Tabela	110,00,00

* **2.6** Situação prevista no § 1° do art. 6° da Lei Federal n° 11.350/2006, com redação dada pela **Lei Federal N° 13.595, de 5 de janeiro de 2018**, como abaixo transcrito:

“Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na área da comunidade em que atuar (Município de Divinolândia), desde a data da publicação do edital do concurso público;

II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; ([Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018](#))

III - ter concluído o ensino médio*. ([Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018](#))

§ 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III (*Ensino Médio) do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.”. *grifo nosso.

2.7 Fica definido que as provas, para os cargos indicados abaixo, serão realizadas em períodos diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar a possibilidade de inscrição para dois cargos, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
2.01 – Agente Comunitário de Saúde	1.01 – Agente de Controle de Vetores e Endemias
1.02 – Auxiliar de Obras e Serviços	1.04 – Jardineiro
1.03 – Inspetor de Alunos	1.05 – Lixeiro
1.07 – Operador de Máquinas	1.06 – Merendeira
1.08 – Pedreiro	1.09 – Servente de Pedreiro
1.10 – Serviços Gerais	2.02 – Agente da Vigilância Sanitária
2.03 – Auxiliar Administrativo	2.05 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
2.04 – Auxiliar de Dentista	2.07 – Auxiliar de Enfermagem do PSF
2.06 – Auxiliar de Enfermagem	3.01 – Dentista
2.08 – Motorista	3.03 – Médico Pediatra
2.09 – Técnico de Farmácia	3.05 – Psicopedagogo
3.02 – Médico Clínico Geral	-----
3.04 – Professor PEB I	-----

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A Inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.

3.1.1 Com o objetivo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.

3.1.3 As Inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.7.**

3.2 Condições para Inscrição

3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal Nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital;

3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os cargos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da Convocação;

3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais,

bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

- 3.3.3** Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4** Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- 3.3.5** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6** Não exercer qualquer Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o cargo;
- 3.3.8** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua Inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da Internet, no período de **26 de setembro a 14 de outubro de 2019** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:

- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
- b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA/SP e clicar sobre o cargo pretendido.
- c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
- d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
- e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de

efetivar a Inscrição.

- 4.2** A INTEGRI BRASIL e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3** O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4** Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br ou por fax para o telefone (11) 4022-7166, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da INTEGRI BRASIL.
- 4.5** A Inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7** No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas, conferir no site www.integribrasil.com.br e www.divinolandia.sp.gov.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRI BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.8** Não serão aceitas, inscrições, via: postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de cargos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

- 4.9** O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.10** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.
- 4.11** A Comissão organizadora do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou Provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12** Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva Prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.13** Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.12**, o representante da INTEGRRI BRASIL presente no local de realização das Provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.14** No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos; além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.15**.
- 4.15** Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.15.1** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**, constante do Edital, a favor da INTEGRRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, empresa responsável pelo concurso;
- 4.18** O candidato que necessitar de Prova Especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a INTEGRRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o Nome Completo, Documento de Identidade, Nome do Concurso, o Número do Edital e o cargo ao qual concorre).
- 4.19** O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.20** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a Prova.
- 4.21** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital, serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22** Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min horas, pelo telefone (11) 4022.7166.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1** Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.
- 5.2** Em obediência aos dispostos no Art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA O CARGO a qual

- concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3** Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o cargo.
- 5.4** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos na Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- 5.5** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7** É condição obstativa a inscrição no Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
- 5.8** Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9** No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é possuidor. Ele também deverá enviar o Laudo Médico **ORIGINAL, COM DATA DE EMISSÃO POSTERIOR À DATA DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE EDITAL (26/09/2019)** atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX à **INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010** até a data do encerramento das inscrições; Importante: mencionar o nome completo, RG do candidato, nome do Concurso, Número do Edital e cargo ao qual concorre.
- 5.10** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das Provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.14** À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura do Município de Divinolândia/SP, convocará, para a contratação, os candidatos pela ordem de classificação. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2**;
- 5.15** O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura do Município de Divinolândia/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 6.1.1** O Concurso constará de Prova Objetiva **para todos os candidatos** inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital e cuja avaliação se dará na forma do item 9.1 do presente Edital.

6.2 DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE.

6.2.1 Serão submetidos à SEGUNDA FASE – PROVA PRÁTICA, cujo caráter será Eliminatório e Classificatório, os candidatos que forem habilitados na *Primeira Fase – Prova Objetiva*, com no mínimo 10 acertos e ainda que estiverem classificados respectivamente, **até a seguinte classificação:**

Cargos	Habilitado na Prova Objetiva até:
1.02 – Auxiliar de Obras e Serviços	Até a 20ª colocação
1.04 – Jardineiro	Até a 10ª colocação
1.07 – Operador de máquinas	Até a 10ª colocação
1.08 – Pedreiro	Até a 10ª colocação
1.09 – Servente de Pedreiro	Até a 10ª colocação
2.08 – Motorista	Até a 20ª colocação

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **01 de dezembro de 2019** no município de Divinolândia/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.

7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3;**

7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, que será publicada no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia “**D.O.M. DIGITAL**”, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.divinolandia.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Divinolândia/SP.

7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

- a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
- b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.
- c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

7.2.1 A convocação para a SEGUNDA FASE PROVA PRÁTICA, para os cargos: **1.02** – Auxiliar de Obras e Serviços, **1.04** – Jardineiro, **1.07** – Operador de Máquinas, **1.08** – Pedreiro, **1.09** – Servente de Pedreiro e **2.08** – Motorista - com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.3.

7.2.2 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:

- a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

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

8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.

8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

8.1.5 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

8.1.6 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso.

8.1.7 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído a vista do verso de todos os gabaritos e assinado a ATA da prova oficial.

8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o *Caderno de Questões* ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - no *“Painel do Candidato”*, no link *“Anexos”*.

8.1.9 O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.

8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

8.2.1 A prova prática para os cargos: **1.02** – Auxiliar de Obras e Serviços, **1.04** – Jardineiro, **1.07** – Operador de Máquinas, **1.08** – Pedreiro, **1.09** – Servente de Pedreiro e **2.08** – Motorista, será realizado utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja

execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado considerando o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manejo e na execução das atividades propostas.

✓ **Para o cargo: 1.07 – Operador de Máquinas:** O Equipamento a ser utilizado para a prova prática será: PÁ CARREGADEIRA CASE W20; e

✓ **Para o cargo 2.08 – Motorista:** O veículo a ser utilizado será: AMBULÂNCIA DUCATO – Placa: DGY4178.

8.2.2 A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo cargo, constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS**.

8.2.3 Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia **“D.O.M. DIGITAL**, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.divinolandia.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Divinolândia/SP.

8.2.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

8.2.5 Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO.

8.2.6 O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido a realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

9.1.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos, **EXCETO PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA: 1.02** – Auxiliar de Obras e Serviços, **1.04** – Jardineiro, **1.07** – Operador de Máquinas, **1.08** – Pedreiro, **1.09** – Servente de Pedreiro e **2.08** – Motorista, que terá a

Prova Objetiva, valendo 1,0 (um ponto) cada questão assinalada corretamente totalizando, 40 pontos, estando habilitados os candidatos que obtiverem 20 acertos, totalizando 20 pontos.

9.1.2 A duração das Provas Objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

9.1.3 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.1.4 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

9.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS - SEGUNDA FASE

9.2.1 As **PROVAS PRÁTICAS** serão avaliadas de 0 (zero) à 60 (sessenta) pontos, de acordo com a descrição das funções transcritas no **ANEXO I**, que constará da reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função.

a) Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 30 (trinta) pontos ou mais na **prova prática**, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.

9.2.2 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na prova prática estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Concurso.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 Concorrerão à **PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**, apenas os candidatos inscritos para os cargos com exigência de Ensino Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 50 % (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item **2.5 – DO QUADRO DE CARGOS** sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.

10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 (seis) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

10.3 Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:

a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, **EXPLICITAMENTE** declaradas no certificado.

c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da INTEGRAL BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP e da Comissão do Concurso.

10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE** no dia e horário da aplicação da respectiva prova.

10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:

a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS,

b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS,

c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do cargo.

10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:

a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.

b) Que sejam documentos originais.

c) Que estejam em envelopes abertos.

d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

10.9 Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um dos cargos disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos cargos inscritos a documentação de títulos, EX: 1 cargo, uma documentação, 2 cargos, duas documentações e assim sucessivamente.

10.10 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.11 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA

(PARA OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)

11.1 Após a homologação do Concurso Público, **porém antes da contratação**, o candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis, será convocado para participação no **Curso Introdutório de Formação Inicial Continuada**, que será ministrado pelo **Departamento Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Divinolândia/SP**, nos termos da **Lei Federal nº 11.350/2006**.

11.2 Na apresentação para o curso, o candidato inscrito para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, deverá **comprovar que reside através de documentos e verificação “in loco” por parte da municipalidade, na área de atuação do Programa para a área escolhida indicadas no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, nos termos da Lei 11.350 de 05/10/2006**.

11.3 Os candidatos serão convocados para a realização do Curso em dias, locais e horários a serem comunicados

por meio de publicação no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia “**D.O.M. DIGITAL**” e no site www.divinolandia.sp.gov.br. A Prefeitura Municipal de Divinolândia/SP, não se responsabilizará pela eventual impossibilidade do candidato em comparecer nos dias e horários determinados para a realização do curso.

11.4 O candidato possuidor de Certificado e ou Diploma de Conclusão de Curso cujo conteúdo atenda às exigências estabelecidas para o presente Concurso Público, estará dispensado da realização do Curso, devendo para tanto apresentar o documento comprobatório, expedido por instituição legal (oficial), que será avaliado e julgado pela Comissão de Concurso Público. Caso o documento apresentado não seja aceito, o candidato deverá participar do curso nas mesmas condições dos demais, não cabendo recurso neste caso.

11.5 O candidato que não se apresentar para participar do curso na forma indicada, ou não obtiver a avaliação mínima de **60%** (sessenta por cento) será desclassificado deste Concurso Público, permitindo a convocação do próximo candidato obedecido à ordem de classificação.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso será:

a) A somatória da pontuação obtida na **prova objetiva** para os cargos de exigência de Nível Fundamental e Médio completo, que não estão submetidos à SEGUNDA FASE.

b) A pontuação da **prova objetiva mais a pontuação da prova prática** para os cargos: **1.02** – Auxiliar de Obras e Serviços, **1.04** – Jardineiro, **1.07** – Operador de Máquinas, **1.08** – Pedreiro, **1.09** – Servente de Pedreiro e **2.08** – Motorista.

c) A pontuação da **prova objetiva mais a pontuação por Titulação** para os cargos de Nível Superior para os candidatos que forem habilitados na Prova objetiva com no mínimo **50 pontos**;

12.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:

a) O candidato que tiver mais idade;

b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;

c) Sorteio.

12.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

13. DO RECURSO

- 13.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir da:
- a) Publicação do Edital;
 - b) Da aplicação das Provas Objetivas/Práticas;
 - c) Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
 - d) Do Resultado das Provas Objetivas/Práticas;
 - e) Da Classificação, **neste caso exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.**
- 13.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.
- 13.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 13.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 13.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br
 - b) Acessar o “**Painel do Candidato**”, localizar o botão “**RECURSO**” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
 - c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - d) Clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.
- 13.6** Não serão aceitos recursos que:
- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 12** deste edital.
 - b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
 - e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 13.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão a Comissão do Concurso Público e ao interessado. O candidato poderá consultar a sua resposta através do site da www.integribrasil.com.br, no Painel do

Candidato (digitando o seu CPF e SENHA cadastrada), clicando sobre o botão “Meus Recursos”.

- 13.8** Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 13.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 13.10** Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;
- 13.11** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso.

14. DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO

- 14.1** A contratação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado por lei.
- 14.2** A aprovação no concurso não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.3** A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 14.4** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.4.1** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação, e ou E-mail com confirmação do recebimento e ou carta pessoal e ou

ainda havendo necessidade publicação de edital que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.

14.5 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.

14.6 **No ato do exame admissional serão entregues pelo próprio candidato os exames básicos de: Hemograma completo, ácido úrico, triglicérides, glicemia, colesterol total + frações, urina I, PPF:**

- a) + Para Homens com 40 anos ou mais: PSA;
- b) + Para Mulheres com 40 anos ou mais: Papanicolau e mamografia.
- c) Poderão ser solicitados exames complementares por cargo no ato da convocação para o admissional.
- d) As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.7 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura do Município de Divinolândia/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.

14.8 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura.

14.9 A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;

15.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Divinolândia/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;

15.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;

15.4 Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) Prova (s);
- b) Apresentar-se para a Prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da Prova;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablets, etc.);
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
- j) Não devolver integralmente o material solicitado;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

15.5 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia “D.O.M. DIGITAL e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura;

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

15.7 No que tange ao presente Concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pelo Decreto nº 3055/2019 e pela INTEGRAL BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA – EPP.

15.8 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da

classificação final do Concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura do Município de Divinolândia/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;

- 15.9** A INTEGRI BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 15.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente concurso no site da Integri Brasil www.integribrasil.com.br.
- 15.11** Caberá ao Prefeito da Prefeitura do Município de Divinolândia/SP a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.divinolandia.sp.gov.br e ainda no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia “**D.O.M. DIGITAL**”, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Divinolândia/SP, 25 de setembro de 2019.

DR NAIEF HADDAD NETO

PREFEITO DE DIVINOLÂNDIA/SP

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1.01 – AGENTE DE CONTROLE DE VETORES E ENDEMIAS

Descrição Sintética: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada entefederado;

Descrição Analítica: Executar ações de intervenções ambientais para minimizar os riscos à saúde através de medidas ativas visando o combate e/ou controle de vetores, hospedeiros e das zoonoses tais como a preparação e aplicação de produtos químicos, produtos biológicos e alternativos: remoção manual dos mesmos quando for o caso; investigação e trabalho de campo com demais equipamentos disponíveis no Município; Operar máquinas e equipamentos para aplicação de produtos químicos, devidamente orientados e treinados; Desenvolver atividades

educativas de orientação sobre saúde e meio ambiente (distribuição e eventual afixação de material educativo, participação na organização e logística de eventos e outras atividades correlatas) junto à população em residências, escolas, indústrias, comércio, centros comunitários, igrejas e outros; Preencher planilhas e formulários. Alimentação dos sistemas de informação e digitação dos programas de Vigilância em Saúde; Vistoriar e elaborar relatórios, atualização de mapas e preenchimento de notificações: Realizar busca ativa de casos potenciais de doenças transmissíveis, com eventual apoio e encaminhamento de pacientes; Colaborar com pesquisas, inquéritos, investigação epidemiológica e entomológica, e campanhas e outros eventos; Realizar atividades referentes à pesquisa entomológica: Informar e preparar a comunidade, casa e comércios, quando necessário, anteriormente e/ou posteriormente à aplicação química para controle de vetores e zoonoses; Realizar controle casa a casa, quando necessário; vistoriar pontos estratégicos e imóveis especiais com respectivas medidas de intervenção: Atender demandas e denúncias provenientes da ouvidoria e de outros órgãos de controle relacionadas às zoonoses; Desenvolver ações integradas com os Agentes Comunitários de Saúde; Registrar e digitar a atualização cadastral de todos imóveis vistoriados, das suas atividades de campo e produção desenvolvidas, nos sistemas informatizados do Ministério da Saúde e os utilizados pela Gerência Municipal de Saúde de Divinolândia; Desenvolver outras atividades de campo ou nas Unidades de Saúde desde que vinculadas às atribuições anteriores, a critério da chefia imediata.

1.02 – AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

Descrição Sintética: Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais;

Descrição Analítica: Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos, limpar beira de estradas; limpar ralos, bueiros e bocas-de-lobo; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; assentar tubos de concreto, sob supervisão na realização de obras públicas; assentar meios-fios; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; roçar, capinar o limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; retirar e limpar as estradas rurais quando da presença de restos de materiais oriundos da manutenção da mesma; executar serviços diversos de limpeza em obras; executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; desobstruir estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento

e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento destes materiais; auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; fazer a separação de pedras marroadas; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; atuar, quando solicitado na coleta e destinação do lixo; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência. Praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

1.03 – INSPETOR DE ALUNOS

Orienta e assiste os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atende às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxilia nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.04 – JARDINEIRO

Descrição Sintética: Cultiva espécies vegetais, tais como: grama, flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação para conservar e embelezar, parques e jardins públicos, utilizando-se dos equipamentos e materiais adequados;

Descrição Analítica: Orientar e também executar os serviços de preparo da terra para o plantio, inclusive aplicação de adubos e produtos químicos apropriados. Proceder à limpeza, conservação e irrigação de jardins. Efetuar o plantio, enxerto e semeadura de gramas, folhagens, árvores e plantas ornamentais, execução de podas, proteção e defesa das plantas. Dispensar tratamentos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias. Executar tarefas afins. Praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

1.05 – LIXEIRO

Assegurar a limpeza e conservação de logradouros públicos por meio da coleta de lixo, varrições e lavagens; Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos de trabalho; Execução de serviços com manuseio e recolhimento de detritos (lixo domiciliar urbano e resíduos oriundos da capina realizada nas ruas do município); Executar outras atribuições afins. Executar outras determinações do Chefe do Poder Executivo.

1.06 – MERENDEIRA

Descrição Sintética: Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos;

Descrição Analítica: Distribuir as refeições preparadas, colocando – as em recipientes apropriados, afim de servir os alunos; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para elaboração de relatórios; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.07 – OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, pá carregadeira, motoniveladora, carregadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas e equipamentos do Município, tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, galhos, entulhos, dragagens de rios, conservação de vias, conservação e roçagem de pastagens, acostamentos, construir pequenas barragens, dentre outros; Conduzir e manobrar máquinas, acionando motor e manipulando os comandos de marcha e direção conforme a necessidade do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos das máquinas, acionando pedais e alavancas de comando para carregamento e descarregamento de terra, areia, entulhos, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas, a fim de evitar acidentes; Efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas disponíveis para assegurar o funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre o trabalho realizado, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; Observar as normas de segurança, bem como, executar outras atividades correlatas, inclusive, desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

1.08 – PEDREIRO

Fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamentos e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras acimentadas e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de parede; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares; efetuar a locação de pequenas obras; dobrar ferro e; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.09 – SERVENTE DE PEDREIRO

Auxiliar na construção e no reparo do patrimônio público; Seguir instruções do chefe da obra; Limpar o terreno no qual será realizada a obra, carpindo, removendo cercas e entulhos, vegetação existente e partes de construções, etc; Auxiliar nas medições e nas demarcações do terreno a ser construído; Auxiliar no preparo do terreno para realização da obra ou reparo (cavar, nivelar colocando terra, fazer a fundação, etc); Receber instruções do pedreiro sobre os materiais necessários e a quantidade específica para realização da obra; Auxiliar no assentamento de tubos; Auxiliar na construção de mataburros e cercas ao lado da estrada; Quebrar paredes abrindo espaços para a construção de portas, janelas e valetas; Solicitar materiais ao superior; Separar materiais e instrumentos de trabalho; Preparar concreto e massa, fornecendo material ao pedreiro, quando solicitado; Auxiliar na construção e reparo de bocas de lobo, paredes, telhados, etc; Auxiliar no preparo de pilares e alicerces; Separar materiais que possam ser reutilizados; Receber do supervisor as ordens de serviço; Colocar os instrumentos no veículo e dirigir-se ao local da obra; Atentar-se para possíveis vazamentos, infiltrações de água, riscos de desabamentos; Notificar o supervisor caso haja alguma dúvida, irregularidade ou problema; Limpar possíveis resquícios de massa/concreto do local da obra; Retirar possíveis restos de materiais de construção do local da obra (pedaços de tijolos, pisos, madeira, etc.) com o auxílio do ajudante; Auxiliar na verificação e reaproveitamento dos materiais retirados após a realização do trabalho; Retirar excesso de massa/concreto dos instrumentos; Lavar os instrumentos de trabalho após o uso; Guardar instrumentos e sobras de materiais utilizados; Eventualmente auxilia em outras tarefas afins.

1.10 – SERVIÇOS GERAIS

Atuação em diversas áreas, executando serviços de natureza braçal em atividades de instalação, execução e manutenção de

obras civis de acordo com orientações recebidas; Auxiliar ao encanador nas tarefas de assentamento e manutenção de tubulações em PVC, ferro, cerâmicos, etc., agindo sob orientações e instruções do oficial; Auxiliar ao eletricitista nas tarefas de instalação e manutenção elétrica em geral, em prédios, zelar pelas ferramentas e materiais utilizados, agir sob orientação do oficial; Auxiliar ao mecânico, desmontando e montando peças e componentes seguindo orientação do oficial, limpar peças a ser reparado, manter material de uso profissional sempre limpo e verificar possíveis reparos caso necessárias; Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solo, verificar as condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais, auxiliando o pedreiro em suas atividades; Executar trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos municipais; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos, lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; atender telefone; anotar e transmitir recados; preparar café, chá e servi-los; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes, peixes, etc.; auxiliar nos trabalhos de forno e fogão; transportar volumes; executar outras tarefas semelhantes.

2.01 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sintéticas: O Agente Comunitário de Saúde (ACS) deve morar na sua área de abrangência, Ele deve ser alguém que se destaca na comunidade, pela capacidade de se comunicar com as pessoas, pela liderança natural que exerce. O ACS funciona como elo entre a equipe e a comunidade. É o elo cultural unindo dois universos distintos: o do saber científico e o do saber popular. Deve estar em contato permanente com as famílias, o que facilita o trabalho de vigilância e promoção da saúde a ser realizado por toda a equipe. O seu trabalho é feito basicamente nos domicílios de seu bairro.

Genéricas: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias de sua micro-área; Estar bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para os demais membros da equipe a dinâmica social da comunidade, suas necessidades,

potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pelas equipes; Executar outras atividades correlatas.

2.02 – AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Coordenar ou executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade; proceder a inspeção de imóveis novos e reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias de seus interiores a existência de dispositivos para escoamento das águas fluviáteis e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do “habite-se”; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; realizar Comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho nos termos da legislação vigente e normas de serviços; executar outras atribuições afins.

2.03 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades

licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas Tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.04 – AUXILIAR DE DENTISTA

Assessorar nas atividades dos consultórios dentários do município, auxiliando na manipulação dos materiais de uso odontológico e na orientação da higiene bucal, para cuidar da saúde bucal dos cidadãos. Controlar e orientar os pacientes e respectivos acompanhantes na marcação de consultas odontológicas, bem como desenvolver todo acompanhamento individual do paciente, através do preenchimento de fichas e controle de arquivo. Cuidar para que as dependências do serviço odontológico estejam devidamente organizadas e em harmonia; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

2.05 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Descrição Sintética: Atender às necessidades das crianças matriculadas na rede municipal de ensino em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, emocional, saúde e higiene;

Descrição Analítica: Atender as crianças em horários de entrada e saída do período, nos intervalos das aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e na locomoção, sempre que for necessário, nos horários estabelecidos pela direção, e em projetos da Gerência Municipal de Educação; manter a organização da sala e higiene dos materiais, brinquedos e equipamentos; zelar pela segurança, bem-estar e higienização das crianças, de acordo com rotinas estabelecidas; observar rigorosamente as determinações e informações da direção sobre comportamento e problemas de saúde das crianças sob sua responsabilidade, seguindo as orientações das mães ou responsáveis: administrar e auxiliar na alimentação das crianças, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação como parte do processo de desenvolvimento; proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças; manter a equipe informada sobre as ocorrências, problemas detectados e eventuais enfermidades; comunicar

toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento; proporcionar atividades para integração e desenvolvimento das crianças, tais como música, brincadeiras, histórias e atividades lúdicas e de recreação; receber a comunidade escolar, pais e visitantes, encaminhando-os à direção; atender às solicitações de material escolar ou de assistência às crianças em suas atividades educativas; colaborar com o processo de inclusão da criança com necessidades especiais, orientar, proteger e cuidar para que ela permaneça ou transite com segurança nos diferentes espaços: cooperar no processo de integração e inserção desta no ambiente escolar; ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar a criança no âmbito escolar; prestar cuidados aos alunos com necessidades educacionais especiais; participar das reuniões de equipe, do planejamento, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar; desenvolver com as crianças as rotinas de atividades pedagógicas sob supervisão, orientação e coordenação do professor responsável; participar de cursos de formação profissional, sempre que solicitados pela Gerência Municipal de Educação; executar quaisquer outras atividades típicas do cargo;

2.06 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Sintéticas: desenvolver ações de técnico de enfermagem nos espaços da unidade de saúde e no domicílio/comunidade.

Genéricas: fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas realizadas a doentes; ministrar remédios e cuidados com os doentes; atender e acompanhar os doentes; auxiliar demais profissionais da saúde; requisitar material de enfermagem; desenvolver com ACS atividades de identificação de família de risco; contribuir com ACS no que se refere a visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem de indivíduos expostos a situação de risco; executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiologia nas áreas de atenção a saúde da criança, adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao idoso, bem como controle da tuberculose e hanseníase, doenças crônico-degenerativa e infecto-contagioso; participar da discussão e organização do processo de trabalho na unidade e comunidade.

2.07 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF

Sintéticas: desenvolver ações de técnico de enfermagem nos espaços da unidade de saúde e no domicílio/comunidade.

Genéricas: fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas realizadas a doentes; ministrar remédios e cuidados com os doentes; atender e acompanhar os doentes; auxiliar demais profissionais da saúde; requisitar material de enfermagem; desenvolver com ACS atividades de identificação de família de risco; contribuir com ACS no que se refere a visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem de indivíduos expostos a situação de risco; executar segundo sua qualificação profissional os

procedimentos de vigilância sanitária e epidemiologia nas áreas de atenção a saúde da criança, adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao idoso, bem como controle da tuberculose e hanseníase, doenças crônico-degenerativa e infecto-contagioso; participar da discussão e organização do processo de trabalho na unidade e comunidade.

2.08 – MOTORISTA

Dirigir veículos da Prefeitura na execução de serviços e obras, transportando passageiros dentro e fora do Município; Executar pequenos reparos de manutenção e acompanhar outros que devam ser realizados em oficinas, bem como zelar pela manutenção e conservação dos veículos; Transportar passageiros, equipamentos, documentos, etc.; Responsabilizar-se pelo veículo, passageiros, equipamentos e documentos durante o trajeto que realizar; Zelar e determinar a manutenção preventiva e corretiva, bem como reparos nos veículos, acompanhando sua execução em oficinas; Realizar pequenos reparos de emergência; Manter o veículo em perfeitas condições de utilização e de limpeza, procedendo para tanto ao controle de troca de óleo, calibragem de pneus, abastecimento, rodízio de pneus, lavagem, lubrificação, etc.; Anotar em formulário padronizado a quilometragem percorrida e serviços executados; Auxiliar na carga e descarga de materiais, equipamentos, etc.; Executar outras tarefas correlatas; Executar outras atividades ou tarefas correlatas, da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, bem como aquelas determinadas pelo superior imediato.

2.09 – TÉCNICO DE FARMÁCIA

Descrição Sintética: Prestar assistência farmacêutica à população sob a supervisão do farmacêutico;

Descrição Analítica: participar dos serviços nos estabelecimentos farmacêuticos, com conhecimento de seus deveres e responsabilidades; cumprir a legislação farmacêutica e sanitária em vigor; manter relações humanas adequadas às suas atribuições nos estabelecimentos farmacêuticos; realizar procedimentos de primeiros socorros, segurança no trabalho, higiene e saúde pública; utilizar corretamente a terminologia farmacêutica e médica, as abreviaturas e os símbolos normalmente empregados na produção, manipulação, controle, prescrição e dispensação dos medicamentos; auxiliar o farmacêutico em suas atividades; auxiliar na manipulação, realizando tarefas de lavagem, preparação e rotulagem dos recipientes, filtração de soluções, medição de volume e peso e separação do material necessário para as manipulações; operar e manusear o material utilizado nos laboratórios farmacêuticos tais como: balanças, destiladores, autoclaves, estufas, densímetros, pipetas e outros, mantendo-os sob boas condições de funcionamento; colaborar na execução do controle de qualidade dos medicamentos e substâncias nos seus aspectos macroscópicos e microscópicos; dispor as

substâncias e produtos farmacêuticos de forma adequada, conforme as normas de armazenamento e características próprias de sensibilidade ao calor, luz e umidade; relacionar os nomes comerciais com os nomes genéricos dos medicamentos, para recebê-los, ordená-los, armazená-los ou distribuí-los. Realizar operações farmacotécnicas; Conferir fórmulas; Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias primas; Controlar estoques, condições de armazenamento e prazos de validade; equipamentos e ambiente; Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao emprego público; praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

3.01 – DENTISTA

Descrição Sintética: Diagnóstica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utiliza-se de processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal. Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos exigindo constante aperfeiçoamento, atualização, iniciativa e discernimento para tomada de decisões;

Descrição Analítica: examina os dentes e a cavidade bucal, utiliza aparelhos ou por via direta para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais c/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utiliza medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utiliza boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaura cáries dentárias, emprega instrumentos, aparelhos e substâncias especiais como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro para eliminar a instalação de focus de infecção; substitui ou restaura partes da coroa dentária, coloca incrustações ou coroas protéticas, para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; trata de afecções da boca, usa procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos para promover a conservação dos dentes e gengivas; faz perícia odonto-administrativa e examina a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestado para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros;- aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevista-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; prescreve ou administra medicamentos e determina via oral ou parental para prevenir hemorragia pós-cirúrgica, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examina-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em

Ortodontia; faz radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação e colabora para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

3.02 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área.

Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem á variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário.

3.03 – MÉDICO PEDIATRA

Prestar assistência integral à saúde da criança, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina tanto preventiva como curativa; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências e emergências: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina; Exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.04 – PROFESSOR PEB I

Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social, e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.05 – PSICOPEDAGOGO

Prestar assistência psicopedagógica na rede municipal de ensino, com o objetivo de diagnosticar, intervir, prevenir e solucionar problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o educando, em seu processo de construção do conhecimento, e as escolas municipais de educação básica: educação infantil e ensino fundamental; Atender às escolas municipais de educação básica, de maneira itinerante, mediante necessidade apontada pela Coordenadoria das EMEB's, durante o período escolar, em horário coincidente com o da sua jornada diária de trabalho, em atuação conjunta tanto com a Coordenadora Pedagógica como os demais profissionais de educação envolvidos; Analisar o projeto político-pedagógico das escolas municipais de educação básica, a fim de verificar como é conduzido o processo de ensino e aprendizagem, garantido o sucesso do educando e como a família exerce seu papel de parceria nesse processo; Atuar preventivamente nas escolas municipais de educação básica, no sentido de desenvolver competências e habilidades para solução dos problemas de aprendizagem, bem como propor a aquisição de recursos pedagógicos que viabilizem as necessidades do educando; Auxiliar a equipe docente e a coordenação pedagógica das escolas municipais de educação básica no diagnóstico do educando com problemas de aprendizagem e quadros de fracasso escolar, assim como detectar possíveis perturbações no processo de aprendizagem e contribuir para a sua superação; Propor ações de intervenção pedagógica e orientações metodológicas visando à superação das dificuldades apresentadas pelo educando, individualmente ou em pequenos grupos; Acompanhar o desenvolvimento do educando com problemas de aprendizagem e orientar pais e professores, quando caracterizada a necessidade de encaminhamento para outros profissionais das áreas psicológica, psicomotora, fonoaudiológica e neurológica, dentre outras; Desenvolver ações de formação continuada que auxiliem a equipe docente no diagnóstico, acompanhamento e encaminhamentos necessários das diferentes situações e graus de dificuldade de aprendizagem; Atender e orientar os pais do educando envolvido para a busca de estratégias de apoio e auxílio no desenvolvimento de seus filhos, assim como proferir palestras para a comunidade relativas às dificuldades e distúrbios causadores do baixo rendimento na vida escolar.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ENSINO FUNDAMENTAL

CONTEÚDOS COMUNS PARA O CARGO DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo - singular e plural; diminutivo e aumentativo; pronomes e verbos.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

1.01 – AGENTE DE CONTROLE DE VETORES E ENDEMIAS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Divinolândia: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Manuais de Orientação, publicados pelo Ministério da Saúde e Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo

- referentes a: dengue, febre amarela e outros agravos ocasionados por vetores;
- ✓ Livros didáticos de Ciências, Biologia, Higiene e Saúde e Educação Ambientais;
 - ✓ Noções gerais de saúde;
 - ✓ Ações da Vigilância em Saúde e controle de doenças transmissíveis por vetores;
 - ✓ Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações;
 - ✓ Atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor - pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas, bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, avaliação de densidade larvária;
 - ✓ Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos;
 - ✓ Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação
 - ✓ Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes.
 - ✓ **POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA.**
Disponível em:
http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica.pdf
 - ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.** Disponível em
http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_unidade_saude_familia_cab1.pdf
 - ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL** – Artigos 196 a 200.
 - ✓ **LEI FEDERAL 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
 - ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e **DECRETO Nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
 - ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
 - ✓ **LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso
 - ✓ **LEI FEDERAL 11.350/2006** - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela **LEI Nº 13.595/2018.**

1.02 – AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Divinópolis: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

Serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:

- ✓ De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I a Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função; O candidato deve mostrar que tem preparação para o desempenho das atividades.
- ✓ Para a prova prática serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:
- ✓

CORRIDA DE 200 METROS	
ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
Mais que 1'40"	0 pontos
1'40"	10 pontos
1'30"	20 pontos
1'20"	30 pontos
1'10"	40 pontos
1'00"	50 pontos
50"	60 pontos
Tempo em minutos e segundos	Na marcação do tempo da CORRIDA será considerado o tempo exato cronometrado, arredondando-se para

baixo (menor tempo), nos casos de notas fracionadas.

1.03 – INSPETOR DE ALUNOS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Divinolândia: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ A ideologia da Educação;
- ✓ Criança e Adolescente: direitos e proteção;
- ✓ Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança;
- ✓ Ética profissional;
- ✓ Medidas de Segurança;
- ✓ Noções de Higiene e bem-estar;
- ✓ Regras de Comunicação e interação;
- ✓ Segurança no Trabalho;
- ✓ Disciplina e vigilância das crianças;
- ✓ Hierarquia;
- ✓ Controle e movimentação das crianças;
- ✓ Cotidiano escolar;
- ✓ A prática educativa brasileira;
- ✓ Cognição, afeto e moralidade;
- ✓ A indisciplina na escola, o Bullying escolar;
- ✓ Necessidades educativas especiais;
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:** Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação).
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA).
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB)

1.04 – JARDINEIRO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Divinolândia: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções básicas de conservação e manutenção.
- ✓ Noções básicas de higiene e limpeza.
- ✓ Utilização de materiais e equipamentos de jardinagem guarda armazenagem de materiais e utensílios.
- ✓ Tipos e épocas de plantios para cada estação.
- ✓ Sistemas de podas.
- ✓ Serviços gerais relativos à jardinagem.

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

Serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO				
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. Tarefas: Realizar podas em árvore e plantio de plantas, grama e flores, corte de grama e/ ou realizar manutenção em jardim. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:				
1. Manipulação de ferramentas para jardinagem	05 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
2. Conhecimento em plantio	05 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
3. Conhecimento em adubação	05 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
4. Conhecimento em poda	05 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos

5. Organização e limpeza do local de trabalho	05 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
6. Utilização de equipamentos de EPI e EPC	05 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
2) Tempo na execução da tarefa. O tempo de execução da prova avalia a habilidade e a desenvoltura do candidato para executar a tarefa. De acordo com o tempo proposto, serão atribuídos os seguintes percentuais de pontuação.				
Uso de 50% do tempo indicado para a execução da tarefa			30 pontos	
Uso de 70% do tempo indicado para a execução da tarefa			20 pontos	
Uso de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa			10 pontos	
Uso de mais de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa			0 pontos	
<i>Obs.: Caso seja registrado nota "0 (zero) na tarefa anterior, será atribuída a pontuação "0 (zero)" no Tempo de execução da tarefa.</i>				
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos				

1.05 – LIXEIRO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Divinolândia: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;

- ✓ Utilização de materiais e equipamentos de limpeza guarda e armazenagem de materiais e utensílios;
- ✓ Manutenção de limpeza de ruas e estradas;
- ✓ Serviços braçais;
- ✓ Transportes de lixo e entulho;
- ✓ Noções básicas de jardinagem,
- ✓ Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos;

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I a Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função; O candidato deve mostrar que tem preparação física para o desempenho das atividades.

Para a prova de **Gari** serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:

CORRIDA DE 200 METROS	
ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
Mais que 1'40"	0 pontos
1'40"	10 pontos
1'30"	20 pontos
1'20"	30 pontos
1'10"	40 pontos
1'00"	50 pontos
50"	60 pontos
Tempo em minutos e segundos	Na marcação do tempo da CORRIDA será considerado o tempo exato cronometrado, arredondando-se para baixo (menor tempo), nos casos de notas fracionadas.

1.06 – MERENDEIRA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Divinolândia: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;

- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho - Segurança no trabalho; Da merenda escolar;
- ✓ Preparação dos alimentos;
- ✓ O gás de cozinha;
- ✓ Utilização e manuseio dos eletrodomésticos;
- ✓ Elaboração dos pratos;
- ✓ Estocagem dos alimentos;
- ✓ Controle de estoque;
- ✓ Melhor aproveitamento de alimentos;
- ✓ Conservação e validade dos alimentos;
- ✓ Relacionamento interpessoal;
- ✓ Conservação de alimentos e manipulação de carnes;
- ✓ Conservação e higiene;
- ✓ Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos;
- ✓ Relação entre saúde e alimento;
- ✓ A classificação dos alimentos;
- ✓ Os nutrientes e sua atuação no organismo;
- ✓ Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos;
- ✓ Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

1.07 – OPERADOR DE MÁQUINAS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Divinolândia: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/1997;
- ✓ Placas e sinais de trânsito;
- ✓ Noções básicas de mecânica diesel;
- ✓ Serviços básicos de manutenção.

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA

De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I, a Prova Prática, consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em operar o equipamento indicado, para execução de serviços solicitada pelo avaliador. Conduzir e manobrar o equipamento (máquina), acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço solicitado pelo Avaliador. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para mover e levantar e/ou descarregar matérias de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado. Serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO				
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. Tarefas: Livre circulação, execução de manobra e reposição da máquina ao local de origem.				
De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:				
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos				
UTILIZAÇÃO DE EPI'S E TRAJES ADEQUADOS				
Utilização de equipamentos de segurança e/ ou EPI e trajes adequados	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
LIVRE CIRCULAÇÃO				
Condução da máquina em área plana de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução da máquina em active de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução da máquina em declive	5	2,5	01	0

de forma adequada	pontos	pontos	ponto	pontos
Utilização da aceleração de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização das marchas de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização dos freios de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Respeito ao limite de velocidade e sinalização das vias	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
EXECUÇÃO DAS MANOBRAS / TAREFA				
Execução dos movimentos e manobras de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Execução da tarefa solicitada com sucesso	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
RETORNO / BALIZA DO VEÍCULO AO LOCAL DE ORIGEM				
Execução da baliza de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Travamento do acessório e desligamento do veículo de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Tempo máximo: 15 minutos. O tempo de execução da prova avalia a habilidade e a desenvoltura do candidato para executar a tarefa. De acordo com o tempo proposto, serão atribuídos os seguintes percentuais de pontuação.				

1.08 – PEDREIRO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Divinópolis: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.

- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e complementares.
- ✓ Impermeabilizações.
- ✓ Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil.
- ✓ Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas, concreto armado.
- ✓ Noções de armaduras para concreto.
- ✓ Lajes pré-moldadas, mistas e maciças.
- ✓ Acabamentos.
- ✓ Confeções de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contra pisos, muros, muro de arrimo.
- ✓ Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais.
- ✓ Conhecimentos sobre os traços de argamassas mais utilizadas na construção civil.
- ✓ Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade.
- ✓ Colocação de telhas e de fibrocimento.
- ✓ Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas;
- ✓ Construção, instalação e separação de peças.

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

De acordo com a descrição das funções transcritas no ANEXO I, a Prova Prática, consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em materiais e ferramentas. Dimensionamento dos materiais, ferramentas e insumos. Reconhecimento de materiais e situações de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área. Serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. Tarefa: Construção em alvenaria de duas paredes em “L”, com aproximadamente 60 cm de altura por 60 cm de comprimento. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:

Máximo de pontos se a montagem for integralmente correta, conforme o esquema indicado: 30 pontos				
1. Quantificação de material	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
2. Assentamento de tijolos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
3. Alinhamento da parede de alvenaria	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
4. Nivelamento dos tijolos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
5. Uniformidade das juntas de argamassa de assentamento	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
6. Uniformidade da alvenaria	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
7. Homogeneidade da argamassa de assentamento e da amarração dos tijolos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
8. Corte do tijolo	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
9. Organização e limpeza do local de trabalho	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
10. Uso apropriado das ferramentas / Instrumentos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
2) Tempo na execução da tarefa. O tempo de execução da prova avalia a habilidade e a desenvoltura do candidato para executar a tarefa. De acordo com o tempo proposto, serão atribuídos os seguintes percentuais de pontuação.				
Uso de 50% do tempo indicado para a execução da tarefa				30 pontos
Uso de 70% do tempo indicado para a execução da tarefa				20 pontos
Uso de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa				10 pontos
Uso de mais de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa				0 pontos
<i>Obs.: Caso seja registrado nota "0 (zero) na tarefa anterior, será atribuída a pontuação "0 (zero)" no Tempo de execução da tarefa.</i>				

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Divinolândia: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Impermeabilizações.
- ✓ Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil.
- ✓ Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas, concreto armado.
- ✓ Noções de armaduras para concreto.
- ✓ Lajes pré-moldadas, mistas e maciças.
- ✓ Acabamentos.
- ✓ Confecções de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contra pisos, muros, muro de arrimo.
- ✓ Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade.
- ✓ Colocação de telhas e de fibrocimento.
- ✓ Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas;
- ✓ Construção, instalação e separação de peças.

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

De acordo com a descrição das funções transcritas no ANEXO I, a Prova Prática, consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em materiais e ferramentas. Dimensionamento dos materiais, ferramentas e insumos. Reconhecimento de materiais e situações de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área. Serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO				
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. Tarefa: Construção em alvenaria de duas paredes em “L”, com aproximadamente 60 cm de altura por 60 cm de comprimento. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:				
Máximo de pontos se a montagem for integralmente correta, conforme o esquema indicado: 30 pontos				
1. Quantificação de material	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
2. Assentamento de tijolos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
3. Alinhamento da parede de alvenaria	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
4. Nivelamento dos tijolos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
5. Uniformidade das juntas de argamassa de assentamento	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
6. Uniformidade da alvenaria	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
7. Homogeneidade da argamassa de assentamento e da amarração dos tijolos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
8. Corte do tijolo	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
9. Organização e limpeza do local de trabalho	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
10. Uso apropriado das ferramentas / Instrumentos	03 pontos	02 pontos	01 ponto	0 pontos
2) Tempo na execução da tarefa. O tempo de execução da prova avalia a habilidade e a desenvoltura do candidato para executar a tarefa. De acordo com o tempo proposto, serão atribuídos os seguintes percentuais de pontuação.				
Uso de 50% do tempo indicado para a execução da tarefa				30 pontos
Uso de 70% do tempo indicado para a execução da tarefa				20 pontos
Uso de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa				10 pontos
Uso de mais de 100% do tempo indicado para				0

a execução da tarefa	pontos
<i>Obs.: Caso seja registrado nota “0 (zero) na tarefa anterior, será atribuída a pontuação “0 (zero)” no Tempo de execução da tarefa.</i>	

1.10 – SERVIÇOS GERAIS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Divinolândia: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;

ENSINO MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS PARA O CARGO DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe e Análise Sintática (tipos de sujeito, regência, transitividade verbal etc.); Crase; Conectivos (conjunção e pronomes). Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras; Classe de palavras.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem.

Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

2.01 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Divinópolis.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Programa Saúde da Família; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso; Saúde mental; Atenção à pessoa com deficiência; Violência familiar; Doenças transmitidas por vetores; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico; Visita domiciliar.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS:

- ✓ **O TRABALHO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. BRASIL.** Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf
- ✓ **GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.** Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_a_cs.pdf
- ✓ **GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.** Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf

- ✓ **VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE.** Fundação Nacional de Saúde. – Brasília: FUNASA, 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_sinvas.pdf
- ✓ **A SOCIEDADE CONTRA A DENGUE.** Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sociedade_contra_dengue.pdf
- ✓ **POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA.** Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica.pdf
- ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.** Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_unidade_saude_familia_cab1.pdf
- ✓ **MANUAL DE SANEAMENTO. 3ª ED. REV.** Itens 2.3 – Doenças relacionadas com a água; Capítulo 3 – item 3.1 – Considerações gerais; 3.2 – Esgotos domésticos; 3.3 – Conceito de contaminação; 3.4 – Sobrevivência das bactérias; 3.5 – Estabilização dos escretas; 3.6 – Doenças relacionadas com os esgotos; 4.9 – Resíduos de serviços de saúde; 4.10 – Mobilização comunitária; 5.6 – Ações desenvolvidas no combate à malária; 7.5 – Sinais indicativos da presença de roedores. 8.1 – Introdução e 8.2 – Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_saneamento_3ed_rev_p1.pdf
- ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA:** Disponível em <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
Volume nº 12 – Obesidade; **Volume nº 13** – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; **Volume nº 14** – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. **Volume nº 15** – Hipertensão Arterial Sistêmica; **Volume nº 36** – Diabetes Mellitus; **Volume nº 17** – Saúde Bucal; **Volume nº 18** – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; **Volume nº 19** – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; **Volume nº 20** – Carência de Micronutrientes; **Volume nº 21** – Vigilância em Saúde; **Volume nº 23** – Saúde da Criança.
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL** – Artigos 196 a 200.
- ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e **DECRETO Nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

- ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso
- ✓ **LEI FEDERAL 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- ✓ **LEI FEDERAL 11.350/2006** - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela **LEI Nº 13.595/2018**.

2.02 – AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Divinolândia.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Noções de serviços administrativos e municipais;
- ✓ Edificações e instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e divisórias, portas e janelas;
- ✓ Temperatura, validade e condições dos alimentos;
- ✓ Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos, estabelecimentos que os comercializam;
- ✓ Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores – vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos;
- ✓ Fluxo de produção: matéria-prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final;
- ✓ Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas;
- ✓ Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos;
- ✓ O ato de fiscalizar: o fiscal sanitário, legislação e ação;
- ✓ Higiene, profilaxia e política sanitária;
- ✓ Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção;
- ✓ Diretrizes e princípios do SUS;
- ✓ Saneamento comunitário;
- ✓ Cargo e normas da ANVISA.
- ✓ Noções de Vigilância Epidemiológica e imunizações;
- ✓ Doenças de Notificação Compulsória.
- ✓ Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

- ✓ Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- ✓ Lei Federal nº 8.142 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- ✓ Lei Federal nº 9605/98 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- ✓ Lei Federal nº 9.985/2000 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providência.
- ✓ Lei Federal nº 11.428/2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica.
- ✓ Decreto Federal nº 6514/08 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.
- ✓ Código Florestal - Lei Federal nº 4.771 de 15/09/1965 e suas alterações.
- ✓ Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA (Resoluções nº 01/1986, 237/1997, 357/2005, 369/2006 e 429/2011).

2.03 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Divinolândia.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Habilidades, papéis, Memorando, Ofícios, Atendimento ao público, comunicação e desempenho;
- ✓ Princípios e sistemas de administração Municipal;
- ✓ Estrutura e funcionamento do serviço público no Município.
- ✓ Conceitos básicos de operação de microcomputadores;
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet;
- ✓ Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.

2.04 – AUXILIAR DE DENTISTA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Divinolândia.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Epidemiologia em saúde bucal; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal;
- ✓ Sistema de informação em saúde bucal;
- ✓ Anatomia e fisiologia bucal;
- ✓ Sistema de Trabalho e atendimento em saúde bucal;
- ✓ Organização de consultórios odontológicos;
- ✓ Equipamentos e instrumental, conservação e manutenção;
- ✓ Materiais odontológicos com uso em saúde coletiva;
- ✓ Ações coletivas em saúde bucal.
- ✓ Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990;**
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990;**
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011;** conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.

2.05 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Divinolândia.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96 (art. 1º a 31). Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, dez. 1996.
- ✓ _____. Lei Federal nº 8.069/90 (Artigos 53 a 59 e 136 a 137). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

- ✓ _____. Constituição da República Federativa do Brasil (205 a 214). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
- ✓ _____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.
- ✓ BRASIL. Ministério da Educação e Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para a educação infantil: introdução. Vol. 1. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- ✓ _____. Referencial curricular nacional para a educação infantil: formação pessoal e social. Vol. 2. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- ✓ _____. Referencial curricular nacional para a educação infantil: conhecimento de mundo. Vol. 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- ✓ Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC/SEB, 2010.
- ✓ CAMPOS, Maria Malta, ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009.
- ✓ FOCHI, Paulo. Afinal, o que os bebês fazem no berçário? Comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva. Porto Alegre: Penso, 2015.
- ✓ FRIEDMANN, Adriana. O brincar na educação infantil: observações, adequação e inclusão. São Paulo: Moderna, 2012.
- ✓ GOLDSCHMIED. Elinor.; JACKSON. Sonia. Educação de 0 a 3 anos: atendimento em creche. 2. ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006.

2.06 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Divinolândia.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Assepsia e Antissepsia;
- ✓ Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos;
- ✓ Microorganismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus;
- ✓ Sinais vitais;
- ✓ Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério;
- ✓ Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério;

- ✓ Gravidez na Adolescência;
- ✓ Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização);
- ✓ Saúde do Adolescente;
- ✓ Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase);
- ✓ Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis;
- ✓ Infecção Hospitalar;
- ✓ Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem;
- ✓ Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem;
- ✓ Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras);
- ✓ Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos;
- ✓ Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
- ✓ Conselho Federal de Enfermagem (COFEN).
- ✓ SUS – Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde.
- ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990;**
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990;**
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011;** conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.

2.07 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Divinolândia.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Assepsia e Antissepsia;
- ✓ Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos;
- ✓ Microorganismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus;
- ✓ Sinais vitais;
- ✓ Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério;
- ✓ Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério;
- ✓ Gravidez na Adolescência;
- ✓ Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização);
- ✓ Saúde do Adolescente;

- ✓ Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase);
- ✓ Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis;
- ✓ Infecção Hospitalar;
- ✓ Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem;
- ✓ Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem;
- ✓ Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras);
- ✓ Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos;
- ✓ Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
- ✓ Conselho Federal de Enfermagem (COFEN).
- ✓ SUS – Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde.
- ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990;**
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990;**
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011;** conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.

2.08 – MOTORISTA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Divinolândia.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de trânsito.
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina.

- ✓ Operação e direção de veículos.
- ✓ Serviços básicos de manutenção.
- ✓ Equipamentos de proteção.
- ✓ Leis e sinais de trânsito.
- ✓ Segurança no transporte de crianças.
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/19503.htm

RESOLUÇÃO CONTRAN 160 - Anexo II - Leis e sinais de trânsito. Disponível em http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

Serão considerados os seguintes critérios e será atribuída a seguinte pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO				
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. Tarefas: Livre circulação, execução de manobra e reposição do veículo ao local de origem. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:				
LIVRE CIRCULAÇÃO				
Uso do cinto de segurança	5 pontos	-	-	0 pontos
Condução do veículo em área plana de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução do veículo em active de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução do veículo em declive de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização da aceleração de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização das marchas de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização dos freios de	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos

forma adequada				
Respeito ao limite de velocidade e sinalização das vias	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
EXECUÇÃO DAS MANOBRAS / TAREFA				
Execução dos movimentos e manobras de forma correta	5 pontos	4 pontos	2,5 pontos	0 pontos
Execução da tarefa solicitada com sucesso	5 pontos	4 pontos	2,5 pontos	0 pontos
RETORNO / BALIZA DO VEÍCULO AO LOCAL DE ORIGEM				
Execução da baliza de forma correta	5 pontos	4 pontos	2,5 pontos	0 pontos
Travamento do acessório e desligamento do veículo de forma correta	5 pontos	4 pontos	2,5 pontos	0 pontos
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos				

2.09 – TÉCNICO DE FARMÁCIA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Divinolândia.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes;
- ✓ Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos;
- ✓ Manutenção de estoques;
- ✓ Controle de compras;

- ✓ Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contraindicações;
- ✓ Posologia;
- ✓ Efeitos colaterais;
- ✓ Aspectos gerais da farmacologia;
- ✓ Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos.
- ✓ Conduta para com o paciente;
- ✓ Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia;
- ✓ Noções básicas de PMSZ1804, página 62 farmacotécnica: pesos e medidas;
- ✓ Formas farmacêuticas;
- ✓ Cálculos em farmácia;
- ✓ Nomenclatura de fármacos;
- ✓ Preparo de soluções não estéreis e estéreis;
- ✓ Portaria SVS/MS nº 344/98 (capítulos de notificação e receitas).
- ✓ RDC nº 20/2011 – ANVISA;
- ✓ RDC nº 44/2009 – ANVISA;
- ✓ RDC nº 80/2006 – ANVISA;
- ✓ RDC nº 67/2007, anexo VI – ANVISA.
- ✓ BRASIL. Lei Federal 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.
- ✓ BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro nos Sistema Único de Saúde.
- ✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. único 2017

ENSINO SUPERIOR

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/50814/5/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário

Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). Sites para estudo do conteúdo: www.brasilecola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

3.01 – DENTISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Anatomia: osteologia, miologia, pares cranianos, vascularização e fâscias da cabeça e pescoço, espaços teciduais potenciais, articulação temporomandibular e seios da dura-máter.
- ✓ Clínica cirúrgica: pré e pós-operatório, anestesia local, exodontia, cirurgia pré-protética, hemorragia e hemostasia, dentes inclusos, complicações buccossinusais, fraturas faciais, traumatologia, cirurgia da articulação temporomandibular, cirurgia ortognática, infecções odontogênicas, alterações de desenvolvimento das estruturas orais e periorais, hiperplasias e neoplasias benignas, lesões pré-malignas, neoplasias malignas, neoplasias odontogênicas, cistos odontogênicos, cistos não odontogênicos, lesões pulpoperiapicais, infecções bacterianas, virais e micóticas, injúrias físicas e químicas da cavidade oral, patologia das glândulas salivares, doenças dos ossos e das articulações, principais manifestações das doenças dos sistemas específicos e distração osteogênica.
- ✓ Farmacologia: vias de introdução dos medicamentos, absorção, biotransformação, eliminação, anestésicos locais, vasoconstrictores, analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos.

- ✓ Radiologia oral e maxilofacial: radiografias dentárias, panorâmicas e extraorais, interpretação radiográfica, lesões radiolúcidas dos maxilares, lesões radiopacas dos maxilares, lesões radiolúcidas e radiopacas dos maxilares.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaofederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenas_t06.pdf
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTeIa.action>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial>

- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao>
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude>

3.02 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anosus/legislacao/constituicaofederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenas_t06.pdf
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html

- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTeIa.action>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao>
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude>

CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO:

- ✓ A consulta médica;
- ✓ O uso e a interpretação de dados laboratoriais;
- ✓ Princípios de farmacoterapia;
- ✓ Reações adversas a drogas;
- ✓ Terapia medicamentosa;
- ✓ Diagnósticos e Tratamentos de: Micoses superficiais, Intoxicações comuns, Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite, Infecções respiratórias,
- ✓ Doenças bronco – pulmonares obstrutivas,
- ✓ Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva,
- ✓ Diabetes Mellitus,
- ✓ Infecção urinária,
- ✓ Poliartrites,
- ✓ Diarréias,
- ✓ Anemias,
- ✓ Esofagite,
- ✓ Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica,
- ✓ Hepatites,
- ✓ Parasitoses intestinais, Lombociatalgias,
- ✓ Ansiedade,
- ✓ Depressão,
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis (DST),
- ✓ Leptospirose e Dengue;.
- ✓ Emergência psiquiátrica.
- ✓ Código de Ética Médica.
- ✓ Diretrizes e bases da implantação do SUS.
- ✓ Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde.
- ✓ Indicadores de nível de saúde da população.
- ✓ Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética do Profissional.

- ✓ Saúde da criança, mulher, adulto e idoso;
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis;
- ✓ Doenças crônicas degenerativas;
- ✓ Doenças infecto-contagiosas e parasitárias;
- ✓ Doenças metabólicas;
- ✓ Cirurgia geral;
- ✓ Educação em saúde;
- ✓ Princípios de medicina social e preventiva;
- ✓ Antibioticoterapia;
- ✓ Atendimento de emergência;
- ✓ Choque;
- ✓ Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

3.03 – MÉDICO PEDIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoafederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Atos2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenas_t06.pdf

- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTeLa.action>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial>
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao>
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
<http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude>

CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO:

- ✓ Avaliação do crescimento e desenvolvimento.
- ✓ Aleitamento materno.
- ✓ Alimentação nos dois primeiros anos de vida.
- ✓ Imunizações.
- ✓ Afecções cardiorrespiratórias.
- ✓ Afecções do aparelho digestivo.
- ✓ Afecções do aparelho genito urinário.
- ✓ Doenças infecciosas e parasitárias.
- ✓ Encefalopatias crônicas não evolutivas.
- ✓ Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana – Epilepsia;
- ✓ Anemias.
- ✓ Adolescência e puberdade.
- ✓ Doenças exantemáticas.
- ✓ Choque na infância.
- ✓ Insuficiência respiratória aguda na infância.
- ✓ Asma aguda na infância.
- ✓ Insuficiência cardíaca na infância.
- ✓ Hipertensão arterial na infância.
- ✓ Insuficiência hepática aguda na infância.
- ✓ Insuficiência renal aguda na infância.
- ✓ Hemorragia digestiva na infância.
- ✓ Maus tratos em pacientes pediátricos.
- ✓ Convulsão no período neonatal e na infância.
- ✓ Distúrbios metabólicos no período neonatal e na infância. Desidratação e hidratação venosa na infância.
- ✓ Urticária, angioedema e anafilaxia na infância.
- ✓ Quedas e traumas em pacientes pediátricos.
- ✓ Intoxicações em pacientes pediátricos.

- ✓ Procedimentos de urgência.

3.04 – PROFESSOR PEB I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>.

CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Porto Alegre: Artmed, 2000. Volume I.

LERNER, D. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre; Artes Médicas, 2007.

SMOLE, K.; DINIZ, M.I. Ler e escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90;** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96;** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 11.494/07;** Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.005/14** - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10;** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09;** Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>

3.05 – PSICOPEDAGOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria nº 2488/GM, de 21.10.2011, p. no DOU, Seção 1, de 24.10.2011 – aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para Estratégia Saúde da Família – ESF

Nome do Candidato:	
Cód. / Cargo:	
Nº Inscrição:	
Documento de Identidade:	

e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS; revoga a Portaria nº 648/GM, de 28.3.2006;

- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria nº 2.226/GM, de 18.9.2009, rep. no DOU, Seção 1, de 20.11.2009: institui, no âmbito da Política Nacional de Atenção Básica, o Plano Nacional de Implantação de Unidades Básicas de Saúde para Equipes de Saúde da Família;
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria nº 340/GM, de 04.03.2013, Redefine o Componente Construção do Programa de Requalificação de Unidades Básicas de Saúde (UBS).
- ✓ Implantação de Unidades Básicas de Saúde para Equipes de Saúde da Família;
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria Interministerial nº 2087/MS/MEC, de 1º.9.2011, rep. DOU, Seção 1, de 21.9.11: institui o Programa Valorização do Profissional da Atenção Básica;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES

- ✓ Conceitos da Psicopedagogia: níveis constitutivos e aprendizagem; Psicopedagogia no âmbito clínico e institucional: fracasso escolar: causas internas e externas das dificuldades de aprendizagem, âmbitos de atuação preventiva e terapêutica; Diagnóstico dos problemas de aprendizagem: instrumentos, métodos e técnicas de investigação utilizados na área da Psicopedagogia no Brasil; Intervenção em Psicopedagogia: hipótese

diagnóstica, devolução, evolução, tratamento e encaminhamentos; Desenvolvimento: desenvolvimento cognitivo e afetivo a partir dos estudos de Piaget.

- ✓ FERNÁNDEZ, Alicia. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre: Artes Médicas, 1991.;
- ✓ FERNÁNDEZ, Alicia. Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Porto Alegre: Artmed, 2001;
- ✓ PAÍN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992;
- ✓ WADSWORTH, Barry. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget: fundamentos do construtivismo. São Paulo: Pioneira, 2000;
- ✓ WEISS, Maria Lúcia Lemme. Psicopedagogia clínica: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.

✓ ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

- ✓
- ✓ **OBSERVAÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE. O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO CONTENDO ESTE ANEXO E OS TÍTULOS APRESENTADOS (POR FAVOR, NÃO COLAR).**
- ✓

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

RELAÇÃO DE TÍTULOS		PARA USO DA INTEGRALIDADE DO BRASIL (NÃO PREENCHER)	
Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Validação	Pontuação
	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não	
	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não	
	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não	

Observações Gerais:	Total de Pontos:	
---------------------	------------------	--

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Divinolândia/ SP, _____ de _____ de 2019.

Assinatura: _____

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO

O Prefeito do Município de Divinolândia/SP, com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pelo Decreto nº 3055/2019, usando das atribuições legais **torna pública a retificação** do item relacionado abaixo:

I. CORRIGE no item 2.5 – Do Quadro de Cargos, as seguintes informações:

- a) Para o cargo **3.04** – Professor PEB I corrige o salário, passando a vigorar com a seguinte redação: “R\$ 2.011,45 + adicional”.
- b) Para o cargo **3.05** – Psicopedagogo corrige o requisito, passando a vigorar com a seguinte redação: “*Ensino Superior + Especialização em Psicopedagogia*”.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital Completo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.divinolandia.sp.gov.br e ainda no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia “**D.O.M. DIGITAL**”, visando atender ao restrito interesse público.

Divinolândia/SP, 26 de setembro de 2019.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO DE DIVINOLÂNDIA/SP

RETIFICADO EM 26/09/2019

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA

O Prefeito do Município de Divinolândia/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRIBRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2019 – com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pelo Decreto nº 3055/2019 - para o preenchimento de vagas disponíveis para os cargos constantes do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.4** O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, providos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, Lei Nº 526/72 e suas posteriores alterações, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia “**D.O.M. DIGITAL**” e ainda pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.divinolandia.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Divinolândia/SP.
- 1.5** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura do Município de Divinolândia/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.6** Os candidatos habilitados, classificados e convocados estarão sujeitos ao que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal, bem como a Lei Orgânica, Estatuto dos Funcionários Públicos de Divinolândia, bem como a Legislação Municipal pertinente.

2. DOS CARGOS

2.3 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Divinolândia, suas posteriores alterações bem como pela Legislação Municipal pertinente.

2.4 As atividades inerentes ao cargo ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Prefeitura do Município de Divinolândia/SP, visando atender ao restrito interesse público.

2.3 A remuneração para todos os cargos é aquela constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS**, mais os benefícios assegurados por lei.

2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:
d) **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos cargos.

e) **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as Provas.

f) **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.

“Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na área da comunidade em que atuar (Município de Divinolândia), desde a data da publicação do edital do concurso público;

II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

III - ter concluído o **ensino médio***. [\(Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

§ 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III (*Ensino Médio) do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.”. *grifo nosso.****

2.7 Fica definido que as provas, para os cargos indicados abaixo, serão realizadas em períodos diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar a possibilidade de inscrição para dois cargos, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
2.01 – Agente Comunitário de Saúde	1.01 – Agente de Controle de Vetores e Endemias
1.02 – Auxiliar de Obras e Serviços	1.04 – Jardineiro
1.03 – Inspetor de Alunos	1.05 – Lixeiro
1.07 – Operador de Máquinas	1.06 – Merendeira
1.08 – Pedreiro	1.09 – Servente de Pedreiro
1.10 – Serviços Gerais	2.02 – Agente da Vigilância Sanitária
2.03 – Auxiliar Administrativo	2.05 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
2.04 – Auxiliar de Dentista	2.07 – Auxiliar de Enfermagem do PSF

2.5 DO QUADRO DE CARGOS

Cargos com Funções de Ensino Fundamental						
Código Cargo	Vagas	Requisitos	Carreira/Anexo	Salário	Período	Mínimo de Matrícula
1.01 – Agente de Controle de Vetores e Endemias	01	Ensino Fundamental Completo	41	R\$ 1.402,23	Diurno	R\$ 20,00
1.02 – Auxiliar de Obras e Serviços	01	Ensino Fundamental Incompleto	41	R\$ 1.030,00	Diurno + Hora/Plantão	R\$ 20,00
1.03 – Inspetor de Alunos	01	Ensino Fundamental Completo	41	R\$ 1.412,23	Diurno	R\$ 20,00
1.04 – Jardineiro	01	Ensino Fundamental Completo	41	R\$ 1.221,00	Diurno + Hora/Plantão	R\$ 20,00
1.05 – Lixeiro	01	Ensino Fundamental Incompleto	41	R\$ 1.030,00	Diurno	R\$ 20,00
1.06 – Merendeira	01	Ensino Fundamental Incompleto	41	R\$ 1.030,00	Diurno	R\$ 20,00
1.07 – Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental Incompleto + Curso Técnico em Máquinas	41	R\$ 1.412,23	Diurno + Hora/Plantão	R\$ 20,00
1.08 – Pedreiro	01	Ensino Fundamental Incompleto	41	R\$ 1.030,00	Diurno + Hora/Plantão	R\$ 20,00
1.09 – Servente de Pedreiro	01	Ensino Fundamental Incompleto	41	R\$ 1.412,23	Diurno + Hora/Plantão	R\$ 20,00
1.10 – Serviço Geral	01	Ensino Fundamental Incompleto	41	R\$ 1.030,00	Diurno	R\$ 20,00

Cargos com Funções de Ensino Médio Completo em Técnico						
Código Cargo	Vagas	Requisitos	Carreira/Anexo	Salário	Período	Mínimo de Matrícula
2.01 – Agente Comunitário de Saúde	01	Ensino Médio Completo e Saúde de Menores - Módulo 2.0 de primeiro nível	41	R\$ 1.200,00	Diurno	R\$ 20,00
2.02 – Agente de Vigilância Sanitária	01	Ensino Médio Completo	31	R\$ 1.341,00	Diurno	R\$ 20,00
2.03 – Auxiliar Administrativo	01	Ensino Médio Completo	41	R\$ 1.030,00	Diurno	R\$ 20,00
2.04 – Auxiliar de Dentista	01	Ensino Médio + Curso de Especialização de Saúde de Dentistas Odontólogos	31	R\$ 1.030,00	Diurno	R\$ 20,00
2.05 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	01	Ensino Médio Completo	41	R\$ 1.202,47	Diurno	R\$ 20,00
2.06 – Auxiliar de Enfermagem do PSF	01	Ensino Médio + Curso Técnico em Saúde Bucal Superior no nível médio ou Formação Médica para o Exercício de Magistério na Educação Infantil e até 20 cursos técnicos em nível de Ensino Fundamental, concluídos em nível Médio ou Médio Superior	41	R\$ 1.202,47	Diurno	R\$ 20,00
2.07 – Merendeira	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Alimentos	41	R\$ 1.030,00	Diurno + Hora/Plantão	R\$ 20,00
2.08 – Servente de Pedreiro	01	Ensino Médio + Curso Técnico em Ferramentas e Materiais de Construção Civil	41	R\$ 1.412,23	Diurno	R\$ 20,00

Cargos com Funções de Ensino Superior Completo						
Código Cargo	Vagas	Requisitos	Carreira/Anexo	Salário	Período	Mínimo de Matrícula
3.01 – Dentista	01	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CRO	31	R\$ 2.342,64	Diurno + Hora de Plantão	R\$ 20,00
3.02 – Médico Clínico Geral	01	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro em CRM	31	R\$ 4.291,67	Diurno + Hora de Plantão	R\$ 20,00
3.03 – Médico Pediatra	01	Ensino Superior Completo e Especialização	31	R\$ 4.291,67	Diurno + Hora de Plantão	R\$ 20,00
3.04 – Professora FTE	01	Graduação em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia no nível médio ou Formação Médica para o Exercício de Magistério na Educação Infantil e até 20 cursos técnicos em nível de Ensino Fundamental, concluídos em nível Médio ou Médio Superior	31	R\$ 2.271,49 + 600,00	Diurno + Hora de Plantão	R\$ 20,00
3.05 – Psicopedagogo	01	Ensino Superior + Especialização em Psicopedagogia	31	R\$ 1.412,23	Diurno + Hora de Plantão	R\$ 20,00

*** 2.6** Situação prevista no § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006, com redação dada pela **Lei Federal Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018**, como abaixo transcrito:

2.06 – Auxiliar de Enfermagem	3.01 – Dentista
2.08 – Motorista	3.03 – Médico Pediatra
2.09 – Técnico de Farmácia	3.05 – Psicopedagogo
3.02 – Médico Clínico Geral	----- -----
3.04 – Professor PEB I	----- -----

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A Inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.

3.1.4 Com o objetivo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

3.1.5 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.

3.1.6 As Inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.7**.

3.2 Condições para Inscrição

3.2.6 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal Nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

3.2.7 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.8 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.9 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital;

3.2.10 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os cargos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da Convocação;

3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;

3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

3.3.6 Não exercer qualquer Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;

3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o cargo;

3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua Inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da Internet, no período de **26 de setembro a 14 de outubro de 2019** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:

- Acessar o site www.integribrasil.com.br;
- Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA/SP** e clicar

sobre o cargo pretendido.

c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.

d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.

e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Pannel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a Inscrição.

4.2 A INTEGRIBRASIL e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;

4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br ou por fax para o telefone (11) 4022-7166, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da INTEGRIBRASIL.

4.5 A Inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas, conferir no site www.integribrasil.com.br e www.divinolandia.sp.gov.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.

4.8 Não serão aceitas, inscrições, via: postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de cargos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.

4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.

4.11 A Comissão organizadora do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou Provas e quaisquer outras atividades.

4.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva Prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.

4.13 Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.12**, o representante da INTEGRIBRASIL presente no local de realização das Provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.

4.14 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos; além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.15**.

4.15 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação

(modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

4.15.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

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

4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**, constante do Edital, a favor da **INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP**, empresa responsável pelo concurso;

4.18 O candidato que necessitar de Prova Especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a **INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP**, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o Nome Completo, Documento de Identidade, Nome do Concurso, o Número do Edital e o cargo ao qual concorre).

4.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

4.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital, serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.22 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta

feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min horas, pelo telefone (11) 4022.7166.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

5.2 Em obediência aos dispostos no Art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das **VAGAS ABERTAS PARA O CARGO** a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.

5.3 Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o cargo.

5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos na Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;

5.7 É condição obstativa a inscrição no Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;

5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;

5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é possuidor. Ele também deverá enviar o Laudo Médico **ORIGINAL, COM DATA DE EMISSÃO**

POSTERIOR À DATA DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE EDITAL (26/09/2019) atestando a

espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX à **INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP**, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010 até a data do encerramento das inscrições; Importante: mencionar o nome completo, RG do candidato, nome do Concurso, Número do Edital e cargo ao qual concorre.

- 5.10** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das Provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.14** À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura do Município de Divinolândia/SP, convocará, para a contratação, os candidatos pela ordem de classificação. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2;**
- 5.15** O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura do Município de Divinolândia/SP que atestará a compatibilidade das atividades

exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 6.1.1** O Concurso constará de Prova Objetiva **para todos os candidatos** inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital e cuja avaliação se dará na forma do item 9.1 do presente Edital.

6.2 DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE.

- 6.2.1** Serão submetidos à SEGUNDA FASE – PROVA PRÁTICA, cujo caráter será Eliminatório e Classificatório, os candidatos que forem habilitados na *Primeira Fase – Prova Objetiva*, com no mínimo 10 acertos e ainda que estiverem classificados respectivamente, **até a seguinte classificação:**

Cargos	Habilitado na Prova Objetiva até:
1.02 – Auxiliar de Obras e Serviços	Até a 20ª colocação
1.04 – Jardineiro	Até a 10ª colocação
1.07 – Operador de máquinas	Até a 10ª colocação
1.08 – Pedreiro	Até a 10ª colocação
1.09 – Servente de Pedreiro	Até a 10ª colocação
2.08 – Motorista	Até a 20ª colocação

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 7.1.1** A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **01 de dezembro de 2019** no município de Divinolândia/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.
- 7.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3;**
- 7.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, que será

publicada no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia “D.O.M. DIGITAL”, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.divinolandia.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Divinolândia/SP.

7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

- d) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
- e) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.
- f) Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

7.2.1 A convocação para a SEGUNDA FASE PROVA PRÁTICA, para os cargos: **1.02** – Auxiliar de Obras e Serviços, **1.04** – Jardineiro, **1.07** – Operador de Máquinas, **1.08** – Pedreiro, **1.09** – Servente de Pedreiro e **2.08** – Motorista - com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.3.

7.2.2 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:

- e) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM

4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

f) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

g) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

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

8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.

8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

8.1.5 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

8.1.6 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso.

8.1.7 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído a vista do verso de todos os gabaritos e assinado a ATA da prova oficial.

8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o *Caderno de Questões* ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - no “Painel do Candidato”, no link “Anexos”.

8.1.9 O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.

8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

8.2.1 A prova prática para os cargos: 1.02 – Auxiliar de Obras e Serviços, **1.04** – Jardineiro, **1.07** – Operador de Máquinas, **1.08** – Pedreiro, **1.09** – Servente de Pedreiro e **2.08** – Motorista, será realizado utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado considerando o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manejo e na execução das atividades propostas.

- ✓ **Para o cargo: 1.07 – Operador de Máquinas:** O Equipamento a ser utilizado para a prova prática será: PÁ CARREGADEIRA CASE W20; e
- ✓ **Para o cargo 2.08 – Motorista:** O veículo a ser utilizado será: AMBULÂNCIA DUCATO – Placa: DGY4178.

8.2.2 A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo cargo, constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS**.

8.2.3 Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia “**D.O.M. DIGITAL**”, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.divinolandia.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Divinolândia/SP.

8.2.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

8.2.5 Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO.

8.2.6 O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido a realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

9.1.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos, **EXCETO PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA: 1.02** – Auxiliar de Obras e Serviços, **1.04** – Jardineiro, **1.07** – Operador de Máquinas, **1.08** – Pedreiro, **1.09** – Servente de Pedreiro e **2.08** – Motorista, que terá a **Prova Objetiva**, valendo 1,0 (um ponto) cada questão assinalada corretamente totalizando, 40 pontos, estando habilitados os candidatos que obtiverem 20 acertos, totalizando 20 pontos.

9.1.2 A duração das Provas Objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

9.1.3 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.1.4 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

9.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS - SEGUNDA FASE

9.2.1 As **PROVAS PRÁTICAS** serão avaliadas de 0 (zero) à 60 (sessenta) pontos, de acordo com a descrição das funções transcritas no **ANEXO I**, que constará da reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função.

a) Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 30 (trinta) pontos ou mais na **prova prática**, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.

- 9.2.2** O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na prova prática estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Concurso.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para os cargos com exigência de Ensino Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 50 % (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item **2.5 – DO QUADRO DE CARGOS** sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.

10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 (seis) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

10.3 Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:

a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.

c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da INTEGRAL BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS

INTEGRADOS LTDA - EPP e da Comissão do Concurso.

10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.

10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:

a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS,

b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS,

c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do cargo.

10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:

a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.

b) Que sejam documentos originais.

c) Que estejam em envelopes abertos.

d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

10.9 Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um dos cargos disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos cargos inscritos a documentação de títulos, EX: 1 cargo, uma documentação, 2 cargos, duas documentações e assim sucessivamente.

10.10 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.11 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA

(PARA OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)

11.1 Após a homologação do Concurso Público, **porém antes da contratação**, o candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis, será convocado para

participação no **Curso Introdutório de Formação Inicial Continuada**, que será ministrado pelo Departamento Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Divinolândia/SP, nos termos da **Lei Federal nº 11.350/2006**.

- 11.2** Na apresentação para o curso, o candidato inscrito para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, deverá **comprovar que reside através de documentos e verificação “in loco” por parte da municipalidade, na área de atuação do Programa para a área escolhida indicadas no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, nos termos da Lei 11.350 de 05/10/2006.**
- 11.3** Os candidatos serão convocados para a realização do Curso em dias, locais e horários a serem comunicados por meio de publicação no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia “**D.O.M. DIGITAL**” e no site www.divinolandia.sp.gov.br. A Prefeitura Municipal de Divinolândia/SP, não se responsabilizará pela eventual impossibilidade do candidato em comparecer nos dias e horários determinados para a realização do curso.
- 11.4** O candidato possuidor de Certificado e ou Diploma de Conclusão de Curso cujo conteúdo atenda às exigências estabelecidas para o presente Concurso Público, estará dispensado da realização do Curso, devendo para tanto apresentar o documento comprobatório, expedido por instituição legal (oficial), que será avaliado e julgado pela Comissão de Concurso Público. Caso o documento apresentado não seja aceito, o candidato deverá participar do curso nas mesmas condições dos demais, não cabendo recurso neste caso.
- 11.5** O candidato que não se apresentar para participar do curso na forma indicada, ou não obtiver a avaliação mínima de **60%** (sessenta por cento) será desclassificado deste Concurso Público, permitindo a convocação do próximo candidato obedecido à ordem de classificação.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

- 12.1** A nota final do candidato habilitado no Concurso será:
- d)** A somatória da pontuação obtida na **prova objetiva** para os cargos de exigência de Nível Fundamental e Médio completo, que não estão submetidos à SEGUNDA FASE.
- e)** A pontuação da **prova objetiva mais a pontuação da prova prática** para os cargos: **1.02** – Auxiliar de Obras e Serviços, **1.04** – Jardineiro, **1.07** – Operador de Máquinas, **1.08** – Pedreiro, **1.09** – Servente de Pedreiro e **2.08** – Motorista.

f) A pontuação da **prova objetiva mais a pontuação por Titulação** para os cargos de Nível Superior para os candidatos que forem habilitados na Prova objetiva com no mínimo **50 pontos**;

- 12.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- a)** O candidato que tiver mais idade;
- b)** O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- c)** Sorteio.
- 12.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

13. DO RECURSO

- 13.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir da:
- a)** Publicação do Edital;
- b)** Da aplicação das Provas Objetivas/Práticas;
- c)** Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
- d)** Do Resultado das Provas Objetivas/Práticas;
- e)** Da Classificação, **neste caso exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.**
- 13.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.
- 13.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 13.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 13.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- a)** Acessar o site www.integribrasil.com.br
- b)** Acessar o “**Painel do Candidato**”, localizar o botão “**RECURSO**” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- c)** Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
- d)** Clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.
- 13.6** Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 12** deste edital.
- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
- d) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
- e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 13.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão a Comissão do Concurso Público e ao interessado. O candidato poderá consultar a sua resposta através do site da www.integribrasil.com.br, no Painel do Candidato (digitando o seu CPF e SENHA cadastrada), clicando sobre o botão “Meus Recursos”.
- 13.8** Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 13.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 13.10** Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;
- 13.11** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso.
- 14.2** A aprovação no concurso não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.3** A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 14.4** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.4.1** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação, e ou E-mail com confirmação do recebimento e ou carta pessoal e ou ainda havendo necessidade publicação de edital que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 14.5** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.
- 14.7** **No ato do exame admissional serão entregues pelo próprio candidato os exames básicos de: Hemograma completo, ácido úrico, triglicérides, glicemia, colesterol total + frações, urina I, PPF:**
- e) + Para Homens com 40 anos ou mais: PSA;
- f) + Para Mulheres com 40 anos ou mais: Papanicolau e mamografia.
- g) Poderão ser solicitados exames complementares por cargo no ato da convocação para o admissional.
- h) As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 14.7** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura do Município de Divinolândia/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 14.8** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura.

14. DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO

- 14.1** A contratação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado por lei.

- 14.9 A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 15.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Divinolândia/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 15.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;
- 15.4 Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- l) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) Prova (s);
 - m) Apresentar-se para a Prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - n) Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;
 - o) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da Prova;
 - p) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - q) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - r) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - s) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablets, etc.);
 - t) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - u) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - v) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.5 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de

Divinolândia “**D.O.M. DIGITAL**” e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura;

- 15.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 15.7 No que tange ao presente Concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pelo Decreto nº 3055/2019 e pela INTEGRÍ BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA – EPP.
- 15.8 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura do Município de Divinolândia/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 15.9 A INTEGRÍ BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 15.10 Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente concurso no site da Integri Brasil www.integribrasil.com.br.
- 15.11 Caberá ao Prefeito da Prefeitura do Município de Divinolândia/SP a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.divinolandia.sp.gov.br e ainda no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Divinolândia “**D.O.M. DIGITAL**”, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Divinolândia/SP, 25 de setembro de 2019.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO DE DIVINOLÂNDIA/SP