

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

Lei nº 3.386, de 17 de março de 2026.

(Autoriza o Poder Executivo Municipal da Estância Turística de Avaré a receber bens imóveis em doação, e dá outras providências.)

Autoria: Prefeito Municipal (Projeto de Lei nº 23/2026).

ROBERTO DE ARAUJO, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal da Estância Turística de Avaré autorizado a receber em doação o imóvel objeto da matrícula mãe nº 20.305 do Cartório de Registro de Imóveis de Avaré/SP, sendo um lote da quadra "E" do Loteamento JARDIM ESMERALDA, cuja área tem as seguintes descrições:

Lote nº 01 - Quadra E - área de 301,67 m2. Um lote de terreno urbano de uso misto, sob nº 01 da Quadra E do Loteamento denominado "Jardim Esmeralda", nesta cidade e comarca de Avaré, Estado de São Paulo, sem benfeitorias, de formato irregular, com área superficial de 301,67m2, situado na Rua 06, lado ímpar, distante 157,46m da intersecção da Rua 06 com a Rua 07; medindo 3,46m em arco com raio de 9,00m, mais 8,57m em arco com raio de 9,00m, mais 4,28m também em arco com raio de 9,00m, mais 0,54m em reta de frente para a Rua 06; pelo lado direito de quem da Rua 06 olha para o lote, mede 21,06m confrontando com a GLEBA "A" FAZENDA PARAÍSO - MAGDALENA MARIA GEIGES MATRÍCULA Nº 50.549; pelo lado esquerdo mede 19,96m confrontando com o lote nº 02; e pelos fundos mede 15,60m confrontando com o SÍTIO TRES SALTOS - GLEBA "A" MIGUEL ARCANJO LUZ E OUTROS MATRÍCULA Nº 50.214.

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

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 17 de março de 2026.

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

Decretos

Decreto nº 8.665, de 17 de março de 2026.

(Reorganiza a Comissão

Examinadora da 2ª fase do Concurso Público n.º: 03/2025, para provimento de cargos e empregos públicos).

ROBERTO DE ARAUJO, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica reorganizada a Comissão Examinadora do Concurso Público n.º 03/2025, para organização e aplicação das provas da **2ª Fase - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF**, composta dos seguintes membros:

CARLOS ROBERTO DOS SANTOS	Secretário Municipal de Esportes
ANTÔNIO RODRIGUES DOS SANTOS NETO	Secretário Municipal de Administração CREFITO-3 415113-F
LIGIA MARIA SALGUEIRO	Técnico em Enfermagem do Trabalho
RICARDO ARAÚJO DA SILVA	Chefe de Plan.Estrat. E Gestão de Pol.Publicas
ALEXANDRE SARAIVA DE OLIVEIRA	Assessor de Planejamento e Gestão

Parágrafo Único - A Comissão Examinadora designada para a 2ª Fase - TAF, será presidida pelo Sr. **CARLOS ROBERTO DOS SANTOS**.

Artigo 2º - Serão designados pelo Presidente da Comissão, os aplicadores que atuarão na realização das avaliações do Teste de Aptidão Física - TAF.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o **Decreto nº 8.659, de 12 de março de 2026**.

Estância Turística de Avaré, 17 de março de 2026.

ROBERTO DE ARAUJO
PREFEITO

Decreto nº 8.662, de 17 de março de 2026.

(Dispõe sobre nomeação de Secretário Municipal e dá outras providências)

ROBERTO DE ARAUJO, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Artigo 1º. Fica nomeado, a partir de 17 de março de 2026, o Sr. **ANTONIO RODRIGUES DOS SANTOS NETO**, para exercer as atribuições do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, nos termos do Anexo III, da Lei Complementar nº 126, de 02 de junho de 2010 e suas alterações, com vencimentos previstos na Lei nº 3055, de 20 de maio de 2024, publicada em 21 de maio de 2024, que fixa subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais de Avaré para a gestão de 2025 a 2028.

Artigo 2º. O servidor municipal será responsável civil, criminal e administrativamente por atos que praticar no exercício da função do cargo, ou a pretexto de exercê-los, nos termos do artigo 90 da L.O.M.

Artigo 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de

sua publicação, revogando-se neste ato o **Decreto nº 8.497, de 01 de outubro de 2025.**

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, em 17 de março de 2026.

ROBERTO DE ARAUJO

Prefeito

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CPCA

A Prefeitura da Estância Turística de Avaré, por meio do Conselho de Política Cultural de Avaré, convida os titulares e/ou suplentes para Reunião Ordinária que será realizada no dia 31 de Março de 2026 às 14hs30 nas dependências do Centro Cultural Esther Pires Novaes, localizada a Rua Ceará,1507.

Tema a ser tratado: Correspondência enviada e/ou recebida.

Estância Turística de Avaré, 16 de Março de 2026.

Elaine F. Stella

Presidente

Atos Legislativos

Outros atos de processo legislativo

AO MUNICÍPE DE AVARÉ

A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré torna público a relação das proposições protocoladas e lidas na Sessão Ordinária de 16/03/2026, a saber:

· Projeto de Lei nº 68/2026

Autoria: Ver^ª. Adalgisa Lopes Ward

“Institui no Calendário Oficial de Eventos da Estância Turísticas de Avaré o Dia Municipal de Combate ao Femicídio, a ser celebrado anualmente em 25 de novembro, e dá outras providências.”.

· Projeto de Lei nº 69/2026

Autoria: Ver. Hidalgo André de Freitas

Institui a Política Municipal de transparência da infraestrutura escolar no município de Avaré/SP, estabelece diretrizes para divulgação de informações sobre as condições estruturais das unidades escolares da rede municipal de ensino e dá outras providências.

· Projeto de Lei nº 70/2026

Autoria: Vers. Leonardo Pires Ripoli e Pedro Fusco

Dispõe sobre a proibição da permanência de animais de médio e grande porte soltos em vias e espaços públicos, estabelece a responsabilidade dos tutores e dá outras providências no Município da Estância Turística de Avaré.

· Projeto de Lei nº 71/2026

Autoria: Prefeito Municipal

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial que especifica e dá providências. (R\$ 274.019,40 - Sec. Mun. Educação)

· Projeto de Lei nº 72/2026

Autoria: Prefeito Municipal

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial que especifica e dá providências. (R\$ 767.701,58- Sec. Mun. Educação)

· Projeto de Lei nº 73/2026

Autoria: Prefeito Municipal

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial que especifica e dá providências. (R\$ 4.304.909,91 - Sec. Mun. Saúde)

· Projeto de Lei nº 74/2026

Autoria: Prefeito Municipal

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial que especifica e dá providências. (R\$ 2.019.091,88 - Sec. Mun. Saúde)

· Projeto de Lei nº 75/2026

Autoria: Prefeito Municipal

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial que especifica e dá providências. (R\$ 1.106.878,49 - Sec. Mun. Saúde)

Íntegra das proposições (projetos de leis; projetos de resolução, etc...) pode ser consultada no portal do poder legislativo www.camaraavare.sp.gov.br através do link

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Quebra de Ordem Cronológica

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de equipamentos de sonorização e painel de Led e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização de eventos do Carnaval no Largo São João.

Fornecedor: M.S. Machado Produções Musicais Eireli

Empenho(s): 2902/2026

Valor: R\$ 41.000,00

Avaré, 18 de março de 2026

Thaís Francini Christino

Secretária Municipal de Cultura

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de prestação de serviços de publicações legais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para a devida publicidade através do Sistema PUBNET.

Fornecedor: Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP

Empenho(s): 490/2026

Valor: R\$ 193,60

Avaré, 18 de março de 2.026

Angelo Francisco Zanotto

Secretário Municipal de Comunicação

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de aquisição de peças e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para manutenção de roçadeira.

Fornecedor: Mundial Importadora e Distribuidora Ltda.

Empenho(s): 3461/2026

Valor: R\$ 1.819,20

Avaré, 18 de março de 2.026

Gilberto Saito

Secretário Municipal de Serviços

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de serviço de acolhimento institucional, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atendimento de demanda da Secretaria da Saúde.

Fornecedor: Sociedade Beneficente Bezerra de Menezes

Empenho(s): 25375/2025,3437/2026

Valor: R\$ 5.800,00

Avaré, 18 de março de 2.026

Roslindo Wilson Machado

Secretário Municipal de Saúde

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de contratação de empresa objetivando o preparo e fornecimento de refeições, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atendimento aos comensais do Restaurante Popular.

Fornecedor: Piatto Alimentos Ltda.

Empenho(s): 15614/2025

Valor: R\$ 87.533,28

Avaré, 18 de março de 2.026

Erika de Fátima Oliveira Araujo

Presidente do Fundo Social De Solidariedade

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de aquisição de peças e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para manutenção da frota municipal.

Fornecedor: C. R. Service Comércio de Produtos e Peças em Geral Eirelli

Empenho(s):

4916,4917,4918,4919,4920,4921,4922,4923,4924,4925/2026

Valor: R\$ 13.318,34

Avaré, 18 de março de 2.026

César Augusto de Oliveira

Secretário Municipal de Educação

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de prestação de serviços de agenciamento de publicação em jornal de grande circulação e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para a devida publicidade dos Atos da Administração.

Fornecedor: Phabrica de Produções Serviços de Propaganda e Publicidade Ltda. EPP

Empenho(s): 2795/2026

Valor: R\$ 2.016,00

Avaré, 18 de março de 2.026

Angelo Francisco Zanotto

Secretário Municipal de Comunicação

Comunicados

COMUNICADOS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE AVARÉ

01. COMUNICADO - ARQUIVAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO

AIF Nº 439 de 02/12/2025, protocolo/processo nº 2237/25 de 03/12/2025.

Interessado: S.D.E. Produtos Alimentícios

CPF/CNPJ: 51.338.761/0002-70

Endereço: Rua Pernambuco, 101 - Avaré/SP

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Outros atos de concurso/processo seletivo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 025/2026 – CONCURSO PÚBLICO 03/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 03/2025**, homologado através do Edital de Homologação I publicado em 13 de Fevereiro de 2026, Edição nº 2664, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de CONTROLADOR INTERNO, justificado através do Ofício nº 009/2026/SMA e o não comparecimento do 01º classificado convocado através do edital nº 014/2026.**

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, **até de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
02	MARIANA DE OLIVEIRA MACHADO MELO

Estância Turística de Avaré, aos 16 de Março de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	CONTROLADOR INTERNO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	Coordenar e avaliar, no âmbito do poder executivo municipal, o sistema de controle interno; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração com vistas a regular e racionalizar a utilização dos recursos e bens públicos; Elaborar, apreciar e submeter ao Chefe do Poder Executivo estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial no âmbito da administração municipal, com o objetivo de promover ações de implementação para arrecadação das receitas orçadas; Fiscalizar, por meio de auditorias periódicas, e outras ações de controle, as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, com acesso a espaços físicos, arquivos físicos e eletrônicos, livros contábeis, balancetes e demais documentos que se mostrarem necessários à fiscalização; Recomendar a adoção de medidas preventivas e corretivas, contra atos que, por ação ou omissão, derem causa a perda, subtração ou malversação de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município e contra atos comissivos e omissivos que atentarem contra a legalidade, probidade e moralidade públicas; Alertar a autoridade administrativa competente para que adote as medidas administrativas internas necessárias ao ressarcimento em casos cientificados de irregularidade que possa resultar prejuízo ao erário, ou para que instaure a tomada de contas especial, caso não tenha obtido o ressarcimento com a adoção das medidas administrativas internas; Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do município; Coordenar, supervisionar e fiscalizar as políticas e normas de transparência aplicáveis ao Poder Executivo Municipal, viabilizando, junto aos demais setores, as condições necessárias para que os municípios sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município e demais dados determinados pela legislação de regência; Definir, em integração com os demais órgãos do Poder Executivo, procedimentos de integração e consolidação de dados e informações relativas às atividades de controle interno e expedir normas para disciplinar as ações de transparência, auditoria e correição do município; Fiscalizar e avaliar as atividades de controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; Editar, aprovar e executar o Plano Anual de Auditoria Interna e o Calendário Municipal de Obrigações; Investigar, com ou sem decretação de sigilo, qualquer ato administrativo posto em suspeição, mediante representação formal; Monitorar o cumprimento das recomendações expedidas, quando acolhidas pela autoridade administrativa competente, bem como o cumprimento das recomendações ou determinações expedidas pelos órgãos de controle externo; Elaborar relatórios bimestrais e anuais das atividades do Controle Interno a serem encaminhados ao Chefe do Poder Executivo e ao



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

	<p>Tribunal de Contas do Estado, conforme o caso; Sugerir e supervisionar a criação de normas e procedimentos atinentes às atividades correcionais e de sindicância, com base na legislação que rege a matéria, bem como os procedimentos para instauração e formalização do Processo Administrativo Disciplinar; Determinar, com ou sem decretação de sigilo, a instauração de procedimentos investigatórios ou sindicâncias para apurar faltas funcionais referentes a atos de corrupção, malversação de recursos públicos, danos ao erário e casos de inobservância, desobediência e inadimplemento de obrigações estatuídas em normas legais ou regulamentares de controle ou estabelecidas por órgãos de controle, encaminhando os resultados e conclusões, havendo elementos de materialidade e autoria, ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo, para abertura de processo administrativo disciplinar e ou outras medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis na espécie; Requisitar e orientar a instauração de investigações ou sindicâncias setoriais para apurar faltas funcionais não relacionadas no inciso anterior ou que comportem menor gravidade, a fim de monitorar as atividades; Apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional e levar ao conhecimento destes, conforme disposição legal, normativa e ou regulamentar, toda e qualquer irregularidade e ou ilegalidade insanáveis de que tiver ciência no exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidade solidária; Requisitar dos órgãos da estrutura administrativa e demais entidades encarregadas da administração ou gestão de recursos públicos informações, documentos, processos e outros dados necessários à execução de suas atribuições, vedada a sonegação de acesso, inclusive às dependências dos referidos órgãos e entidades, ressalvadas as exceções e sigilos legais; Avaliar e assinar os relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária; Avaliar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades; Elaborar e submeter previamente ao Prefeito e ao Presidente da Câmara Municipal, conforme necessário, a prorrogação de auditorias internas, inclusive a possibilidade de solicitação de auditorias externas; Fiscalizar e preservar a gestão de dados pessoais, com o objetivo de prevenir a ocorrência de incidentes de segurança passíveis de causar danos aos titulares em virtude do tratamento de dados pessoais, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados vigente.</p>
REQUISITO (L.C.374/2025)	Curso Superior completo em uma das seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR
Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público	



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 026/2026 – CONCURSO PÚBLICO 03/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 03/2025**, homologado através do Edital de Homologação I publicado em 13 de Fevereiro de 2026, Edição nº 2664, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de MEDICO CLINICO GERAL, justificado através do Ofício nº 247/2026/SMS e não comparecimento do 02º, 07 e 08º classificados.**

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, **até de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
11	RAFAEL MELLO MARTINS
12	KAROLINE AGNELLO CERONI
13	EDUARDA MARTINS DA COSTA

Estância Turística de Avaré, aos 17 de Março de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	MEDICO CLINICO GERAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	Compreende as tarefas destinadas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente.
REQUISITO (L.C.238/2018)	Ensino superior em medicina, em instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho de classe - CRM
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 027/2026 – CONCURSO PÚBLICO 03/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 03/2025**, homologado através do Edital de Homologação I publicado em 13 de Fevereiro de 2026, Edição nº 2664, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, justificado através do Ofício nº 208/2026/SMS e não comparecimento do 07º, 08º, 09º e 16º classificados.**

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, **até de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
21	INES DANIELA GIMENEZ
22	SILMARA APARECIDA REITER VIEIRA
23	LUCINDA PAULA ANTUNES
24	FERNANDA BATISTA CRUZ

Estância Turística de Avaré, aos 17 de Março de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do Médico e Enfermeiro. Cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas. Esterilizar e conservar o instrumental médico. Observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior. Participar de programas de aprimoramento profissional. Desempenhar outras tarefas semelhantes nos programas de saúde, desenvolvidos pelo Município. Executa tarefas afins designadas pela chefia imediata
REQUISITO (L.C.275/2022)	Ensino Médio Completo em Técnico em Enfermagem, e Registro no COREN
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR

Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 028/2026 – CONCURSO PÚBLICO 03/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 03/2025**, homologado através do Edital de Homologação I publicado em 13 de Fevereiro de 2026, Edição nº 2664, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, justificado através do Ofício nº 246/2026/SMS e não comparecimento do 05º, 08º e 09º classificados, e Ofício 071/2026/SME.**

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, **até de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
10	JESSICA ZAMONELLI DE SOUSA
11	ROBERTO SQUITINO
12	ADRIANA APARECIDA FERREIRA
13	MATHEUS FERNANDES ALVES
14	ELIANA APARECIDA ROSA
15	LUCIANA DA SILVA
16	SAMARA EVANGELISTA DA SILVA

Classificação	Nome (classificado (a))
01-PD	LYANDRA DE OLIVEIRA

Estância Turística de Avaré, aos 17 de Março de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO	Compreende em executar serviços de apoio nas áreas administrativas, financeiras, logísticas e recursos humanos das diversas unidades administrativas; classificar documentos diversificados e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, manuais e digitação em programas específicos, prestação de informações de processos, arquivo, atendimento ao público em geral; executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; planejar, organizar e executar atividades pertinentes ao centro de documentação e arquivo da municipalidade, verificando a legislação quanto ao tempo correto para arquivo e condicionamento dos mesmos. Executa tarefas afins designadas pelo superior imediato.
REQUISITO (L.C.126/2010)	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR
Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público	



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 029/2026 – CONCURSO PÚBLICO 01/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 01/2025**, homologado através do Edital de Homologação publicado em 19 de Janeiro de 2026, Edição nº 2638, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de PROFESSOR ADJUNTO**, justificado através do Ofício nº 069/2026/SME.

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, até de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
01	BEATRIZ RODRIGUES FREITAS
02	KAUANA THALIA DA SILVA
03	JOAO PAULO RICARDO
04	PATRICIA FERNANDES FRAGOSO
05	KEITY ELIANE DE ALMEIDA BARROS

Estância Turística de Avaré, aos 17 de Março de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	PROFESSOR ADJUNTO (Lei 2007/2016)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	Realizar a substituição eventual e temporária do PEB-I e PEB-II; Reger classes e ministrar aulas atribuídas a titulares de cargo nos casos de substituição temporária, assumindo todas as atribuições do docente substituído durante o período de substituição; Reger classes e ministrar aulas cujo número reduzido não justifique o provimento de cargos; Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; Auxiliar na execução de material didático que subsidia a docência; Auxiliar o professor titular, em regência de classe; Atuar em processos de recuperação para alunos de menor rendimento; Orientar os alunos a realizarem as tarefas de pesquisa e outras atividades; Executar demais atribuições correlatas estabelecidas pelo diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Atuar no exercício da docência, em regime de substituição e ou como auxiliar de classe do PEB I, do PEB II e para o reforço escolar.
REQUISITO (LEI 2007/2016)	Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica ou em curso normal superior
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR

Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 030/2026 – CONCURSO PÚBLICO 01/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 01/2025**, homologado através do Edital de Homologação publicado em 19 de Janeiro de 2026, Edição nº 2638, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de PSICOLOGO ESCOLAR, justificado através do Ofício nº 070/2026/SME.**

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, **até de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
01	MARIANA CRISTINA SIMIONI
02	FERNANDA MARIA DIAZ MOTTA

Estância Turística de Avaré, aos 17 de Março de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	PSICOLOGO ESCOLAR (L.C.330/23)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	Compete ao Psicólogo Escolar, em sua área de atuação, considerarem os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em ação articulada com a equipe multidisciplinar.
REQUISITO (LC 330/2023)	Ensino superior completo com formação específica na área de Psicologia e competente registro no CRP
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR
Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público	



SEMANÁRIO

Oficial Eletrônico
avare.sp.gov.br

Quarta-feira, 18 de março de 2026

Ano X | Edição nº 2688

Prefeito: Roberto Araujo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 031/2026 – CONCURSO PÚBLICO 01/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 01/2025**, homologado através do Edital de Homologação publicado em 19 de Janeiro de 2026, Edição nº 2638, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de PEB I, justificado através do Ofício nº 072/2026/SME.**

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, **até de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
16	GABRIELLE RAMOS DA SILVA FERREIRA
17	JESSICA LEME FLORENCIO FERRUCI
18	KAREN DIAS CARVALHO
19	GABRIELA MEDALHA
20	LAURA MARIA MACHADO LIMA
21	JULIANA DAMASIO DE OLIVEIRA
22	JOSI FIDELIS LEITE FAVERO

Estância Turística de Avaré, aos 17 de Março de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	PEB I (Lei 2007/2016)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	Compete ao Professor de Educação Básica I, guardadas as características específicas do campo de atuação: Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da sua unidade escolar, e o calendário escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menos rendimento; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao diretor da U.E em que está lotado; Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino – aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos de rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município; Realizar pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.
REQUISITO (LEI 2007/2016)	Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica ou em curso normal superior
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR

Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 032/2026 – CONCURSO PÚBLICO 01/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 01/2025**, homologado através do Edital de Homologação publicado em 19 de Janeiro de 2026, Edição nº 2638, no Semanário Oficial Eletrônico, para provimento de vagas do cargo efetivo de **PEB II- Educação Especial**, justificado através do Ofício nº 073/2026/SME.

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, até de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
07	EDNA MARIA DE SOUZA SILVA
08	THAIS VIEIRA DE OLIVEIRA CAMARGO
09	PATRICIA DALCIO DOS REIS

Estância Turística de Avaré, aos 17 de Março de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	PEB II (Lei 2007/2016)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	<p>Compete ao Professor de Educação Básica II, guardadas as características específicas do campo de atuação: Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da sua unidade escolar, e o calendário escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menos rendimento; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao diretor da U.E em que está lotado; Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino – aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos de rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município; Realizar pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.</p> <p>Compete ao Professor de Educação Básica II da educação especial, além do atendimento prestado ao aluno e das atribuições descritas acima: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o projeto político pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da educação especial, atuando de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Participar das HTPC e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas; Caberá ainda ao professor (a) especializado (a) viabilizar a educação escolar de alunos (as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar; Quando atuando em sala de recursos multifuncionais: Atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado de alunos com necessidades educacionais</p>



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

	especiais;Atuar, de forma colaborativa com o professor da sala comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; Informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos; Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Indicar e orientar o uso dos equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; Articular com gestores e professores para que o projeto político pedagógico da unidade escolar organize-se coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; A formação docente, de acordo com sua área específica, deve desenvolver conhecimentos acerca da Comunicação Aumentativa e Alternativa, sistema Braille, Orientação e Mobilidade, Soroban, Ensino de Língua Brasileira de Sinais - Libras, Ensino de Língua Portuguesa para surdos, Atividades de vida diária, Atividades Cognitivas, Aprofundamento e Enriquecimento Curricular, Estimulação Precoce, entre outros.
REQUISITO (LEI 2007/2016)	Graduação em curso superior de licenciatura plena em pedagogia e especialização em educação especial obtida em curso superior a 360 horas reconhecido pelo MEC;
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documentos
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR
Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público	

Outros Atos



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Corregedoria do Conselho Tutelar de Avaré
Lei Complementar Municipal nº 150/11 – Decreto Municipal nº 6788/2022

Ata da Reunião de Notificação e Ciência pela Corregedoria do Conselho Tutelar de Avaré.

Aos **vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis, com início às 14h30min**, reuniram-se os membros da Corregedoria do Conselho Tutelar de Avaré, nas dependências situadas à Rua Rio Grande do Sul, nº 1.810, Centro Administrativo, nesta cidade e Comarca de Avaré, Estado de São Paulo. Estiveram presentes os membros titulares e suplentes da Corregedoria e a convocada A.M.P., sendo realizada a oitava desta última, em razão dos fatos objeto de apuração.

A Presidente da Corregedoria do Conselho Tutelar de Avaré, Cristiane Soares Hipólito deu início a reunião, cumprimentou e agradeceu a presença de todos, iniciando o processo com a escuta da conselheira tutelar A.M.P. sobre os acontecimentos referentes ao caso. Esta relatou os acontecimentos em ordem cronológica desde o seu primeiro atendimento realizado, trazendo os documentos comprobatórios em vistas para ciência dos membros. Durante a oitava, a Conselheira respondeu aos questionamentos formulados pelos membros presentes, esclarecendo as providências adotadas no exercício de suas atribuições legais, detalhando as ações e abordagens realizadas no caso. No tocante à formalização de Termo de Entrega e Responsabilidade em relação a menor ao avô paterno, se deu em razão de ser ele, conforme informado pela menor, com quem mantinha maior proximidade afetiva, sendo quem poderia oferecer cuidado e proteção naquela ocasião em que foi constatado violação de direitos no lar paterno, configurando a necessidade de regularização da situação para fins de proteção e garantia de direitos.

Esclareceu ainda, que posteriormente não houve formalização de Termo de Entrega e Responsabilidade em favor da genitora após as dinâmicas familiares, tendo em vista a inexistência de necessidade de formalização específica, uma vez que a guarda constitui atribuição inerente ao poder familiar, nos termos do artigo 1.634 do Código Civil.

Relatou, igualmente, a sequência de ações empreendidas, dentre elas visitas domiciliares e contatos frequentes com a família para orientação e acompanhamento, informando que o núcleo familiar encontrava-se em acompanhamento pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), com vistas à proteção do grupo de irmãos, o qual houve a informação de encerramento do acompanhamento pelo CREAS em 12/2025. Após a oitava e análise da documentação apresentada, os membros da Corregedoria do Conselho Tutelar de Avaré presentes, sendo Cristine Soares Hipólito, Augusto Aparecido J. de Oliveira, Gláucia Regina Fávero Hoffmann, Tatyane de Paula Montagno Pereira, Karina Emika Mori, Jane Regina Fávero Camargo e Márcia Regina Braga de Almeida Prado, deliberaram, por unanimidade, que a Conselheira Tutelar A.M.P. atuou em conformidade com as atribuições inerentes ao cargo, não tendo extrapolado os limites legais de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Corregedoria do Conselho Tutelar de Avaré
Lei Complementar Municipal nº 150/11 – Decreto Municipal nº 6788/2022

competência que denotem indícios de má conduta, abuso de autoridade ou omissão funcional. Nada mais havendo a tratar, **foi encerrada a reunião às 16h30min**, sendo lavrada a presente ata, que, após lida e aprovada, segue devidamente assinada pelos presentes.



Cristiane Soares Hipólito

Presidente da Corregedoria do Conselho Tutelar



Secretaria Municipal de Assistência e Des. Social
**Conselho Municipal dos Direitos da Criança
e do Adolescente**

Lei Federal nº 8069/90 – Lei Complementar nº 150/11
Lei Complementar nº 195/2014
Decreto n.º 8.614/30/01/26



Convocação nº 04/2026 – CMDCA – Reunião Ordinária – 24 de março de 2026.

CONVOCAÇÃO

A presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente vem, por meio desta, **CONVOCAR todos os Conselheiros Titulares e Suplentes**, para a Reunião ordinária que ocorrerá no dia 24/03/2026 – Terça – Feira, às 14:00h, na sala dos Conselhos, na Rua Rio Grande do Sul, nº 1.810 – Centro Administrativo.

Pauta:

1. Abertura da reunião pela presidente Marisa Dias de Mello;
2. Leitura da Ata da Reunião ordinária de 03/03/26;
3. 13ª Conferência Nacional Criança e Adolescentes - fase municipal: organização;
4. Decreto 8.657/10mar26: Crédito Adicional Especial FUMCAD;
5. Ofício 031_2026 – Semads – Projeto Maio Amarelo: pedido de recursos do Fumcad;
6. Despacho Interno nº 01/2026 – CMDCA: Plano de atividades 2026 e Relatório de atividades – 2025: prazo até 31mar26 => Relações Institucionais (Gláucia e Paulo e respectivos suplentes);
7. Outros assuntos: a) E-mail Semads – ao C. Tutelar sobre SIPIA; b) Ofício 40/2026 – Arco Iris: mudança de endereço.

Contamos com a presença de todos. No caso de imprevistos, favor comunicar por escrito, com antecedência, no e-mail: (cmdca@avare.sp.gov.br).

Atenciosamente,

Estância Turística de Avaré, aos 26 de fevereiro de 2026.



Marisa Dias de Mello
Presidente CMDCA
Gestão 025-27