



DIÁRIO OFICIAL

\\ MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA \\

Conforme Lei Municipal nº 5.927, de 02 de março de 2017

Quinta-feira, 01 de abril de 2021

Ano VI | Edição nº 1353A

Página 1 de 18

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	1
Gabinete do Prefeito	1
Decretos	1
Edital de Notificação	1
Atos do Prefeito	2
Gestor de Contrato	2
Secretaria Municipal da Administração	4
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Ato de Abertura	4
PODER LEGISLATIVO	18
Atos Legislativos	18
Pauta das Sessões	18

PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

Decretos

DECRETO Nº. 13 221, de 1º de abril de 2021

(Constitui a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica constituída a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, que será composta pelos seguintes membros:

1. Aline da Silveira Thiago, RG. nº 32.824.049-7, CPF nº 288.694.638-93, que será sua Presidente;
2. Nyelane Dopke Sales Rodrigues, RG nº 42.846.121-9, CPF nº 228.441.648-97;
3. Fernanda Elisa Galisteu Ruiz, RG nº 35.077.856-5, CPF nº 340.631.158-01.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 1º de abril de 2021.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andrea Isabel da Silva Thomé

Secretária Municipal de Administração

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

Alexandre Elias Giora

Secretário Municipal de Governo

Edital de Notificação

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados, por este Edital, os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais com sede neste Município de Votuporanga, nos termos do Artigo 2º da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1.997, que esta Prefeitura Municipal recebeu a importância de:

Fundo de Participação dos Municípios – FPM – Referente 03ª Parcela de 03/2021	R\$ 1.333.330,52
Instituto Nacional Agrária-ITR –Imposto Territorial Rural	R\$ 142,87



RPM - Royalties Petróleo ANP Lei 7990/1989	R\$ 397,15
Ministério da Educação – FUNDEB	R\$ 1.790.866,96
Ministério da Economia – Secretaria Especial de Fazenda – ADO LC 176/2020 - PLP 133/2020 Compensação da União	R\$ 18.052,19

Votuporanga, 1º de abril de 2021.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Atos do Prefeito

Gestor de Contrato

ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO Nº 026/2021

Processo nº 092/2021 PREGÃO na forma ELETRÔNICA nº 049/2021

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Resolve designar para efetuar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato referente ao PREGÃO na forma ELETRÔNICA nº 049/2021, Processo nº 092/2021, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de psicologia para atuarem nas unidades de saúde e/ou rede municipal de ensino do município de Votuporanga-SP, pelo período de 10 (dez) meses, a seguinte servidora:

Emilene Oliveira Ferreira Giemenes, Chefe de Setor de Programas Intersetoriais e de Assistência de Média e Alta Complexidade, CPF nº 265.581.538-66.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves, 1º de abril de 2021.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal



SECRETARIAS

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO

Av. João Gonçalves Leite, 4705 - Jd. Alvorada. CEP: 15505-000
(17) 3426-2600
seaso@votuporanga.sp.gov.br

Procuradoria Geral do Município - PGM

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3406-1775
procuradoria@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cidade - SECID

Rua São Paulo, 3741 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3426-7510
cidade@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT

Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 - Jardim Alvorada. CEP 15502-236
(17) 34059670
cultura@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico - SE-DEC

Rua Barão do Rio Branco, 4497 - Vila Dutra. CEP: 15500-055
(17) 3406-1488
economico@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN

Rua São Paulo, 3815 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3405-9700
seplan@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SEDIH

Rua São Paulo, 3771 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-225
(17) 3422-2770
direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Educação - SEEDU

Rua Pernambuco, 4865 - Parque Brasília.
CEP: 15.500-006
(17) 3405-9750
educacao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEESL

Rua Tomas Paz da Cunha Filho, 3556 - Parque Roselândia.
CEP: 15501-213
(17) 3426-1200
ricardo.morial@gmail.com

Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
fazenda@votuporanga.sp.gov.br
deosdetevechiato@votuporanga.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade do Município "Prof.ª Maria Muro Pozzobon" - FSSM

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 34059700
fundosocial@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9716
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito - GAP

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9719
prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Administração - SEADM

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
gestao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Obras - SEOBR

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
obras@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Saúde - SESAU

Rua Santa Catarina, 3890 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-171
(17) 3405-9787
secretariasau@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança - SETRAN.

Rua Minas Gerais, 3612 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-003
(17) 3422-3042
transito@votuporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV

Rua São Paulo, 3834 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3422-2566
adautomariola@votuporanga.sp.gov.br

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga - SAEV Ambiental

Rua Pernambuco, 4313 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-006
(17) 3405-9195
licitacoes@saev.com.br

Secretaria Municipal da Transparência e Controladoria Geral do Município- CGM

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br



Secretaria Municipal da Administração

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura



PREFEITURA DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713_CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

EDITAL Nº 01/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL

A Prefeitura do Município de Votuporanga – SP, em razão da declaração de estado de calamidade pública, conforme Decreto Municipal nº 12.210/2020, faz saber que no período de 05 a 09 de abril de 2021, será promovida a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL destinado a contratação temporária excepcional de natureza administrativa por interesse público, para funções de: **BIOMÉDICO E TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS**, para exercício junto às unidades de atendimento do Corona Vírus – COVID-19, nas condições estabelecidas no presente Edital, no termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei 3.616 de 20 de maio de 2003.

1. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

1.1 O presente processo seletivo simplificado emergencial visa prover funções públicas temporárias submetidas ao regime contratual de natureza administrativa especial. A denominação das funções, os requisitos de escolaridade, a carga horária semanal, o número de vagas são os estabelecidos na tabela a seguir:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES NÍVEL DE ESCOLARIDADE REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	PD	TOTAL	SALÁRIO BASE
BIOMÉDICO	ANEXO I	40*	02	-	02	R\$ 3.161,62
TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	ANEXO I	40*	04	-	04	R\$ 1.964,19

*A carga horária de trabalho será realizada conforme escala de trabalho elaborada pela Secretaria Municipal da Saúde.

1.2 A duração do contrato administrativo especial será limitada à efetiva duração da pandemia, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses;

1.3 Os candidatos classificados e contratados neste Processo Seletivo Simplificado irão atuar conforme escala elaborada de acordo com exclusiva conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza da função pública;

1.4 Poderão participar do Processo Seletivo profissionais que já possuam vínculo público com o Município ou outros órgãos públicos, com observância ao inciso XVI, do Artigo 37º, da Constituição Federal;

1.5 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, a Prefeitura do Município de Votuporanga reserva o direito de proceder as contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço de atendimento ao COVID-19, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira;

1.6 A contratação será formalizada de acordo com a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, ficando ciente o candidato de sua obrigação em acessar o endereço eletrônico www.votuporanga.sp.gov.br, em + Serviços, Concursos Públicos e no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 01/2021 e realizar o acompanhamento da disponibilização de informações durante o período de tramitação do Processo Seletivo Simplificado e respectivas



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

convocações publicadas no Diário Oficial do Município de Votuporanga – SP
www.votuporanga.sp.gov.br/n/doi/;

1.7 Será garantida a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas indicadas no presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial aos candidatos portadores de deficiência, previsto na Lei Complementar nº 423 de 18 de outubro de 2019, que dispõe sobre a reserva de vagas a pessoas com deficiência;

1.8 A deficiência deverá ser compatível com o exercício das funções, especialmente designadas para atuação no combate à pandemia provocada por Corona vírus – COVID- 19, devendo o candidato não possuir limitações que impeçam o trabalho físico e mental necessário para atendimento a pandemia;

1.9 O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência nos termos legais, atender aos requisitos essenciais decorrentes da situação de calamidade pública provocada pelo Corona vírus – COVID – 19, **anexando laudo médico que informe o tipo de deficiência**; o candidato aprovado e convocado para assumir a função será avaliado pelo Médico do Trabalho designado pela Administração Municipal, que procederá à avaliação do enquadramento da deficiência e certificará sua compatibilidade ou incompatibilidade com o exercício da função diante das necessidades decorrentes da pandemia. Caso seja verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função postulada, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado Emergencial;

1.10 Os requisitos e as atribuições das funções estão definidos no Anexo I deste Edital;

1.11 A remuneração inicial das funções tem por base a Lei Complementar nº 214/2012 e suas alterações;

1.12 O candidato deverá atender, cumulativamente, para ingresso na função, os seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado Emergencial na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, além de outros naturalizados;
- c) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 75 (setenta e cinco anos) no momento da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- e) Não ter sofrido no exercício da função pública penalidade por prática de atos desabonadores, nem haver sido demitido ou exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar;
- f) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, §1º, inciso II, da Constituição Federal e alterações;
- g) Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos, decorrente de aposentadoria ou pensão;
- h) Apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

- i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) Firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
- k) Não ter sido demitido/exonerado pela Prefeitura do Município de Votuporanga – SP em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- l) Apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão da formação exigida para a função escolhida, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovada por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para a função pretendida;
- m) Não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- n) Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão do conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
- o) Estar apto física e mentalmente para o exercício da função, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições da função;
- p) Não registrar antecedentes criminais;
- q) Cumprir as determinações deste Edital.

1.13 No ato da contratação, todos os requisitos especificados no item 1.12 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original;

1.14 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para contratação em caráter temporário, de excepcional interesse público, atendendo aos requisitos de temporariedade previstos na Lei 3.616 de 20 de maio de 2003, por prazo determinado, findo o qual serão dispensados na forma da Lei;

1.15 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Emergencial se encontrarão abertas no período de 05 de abril de 2021 a 09 de abril de 2021.

2.2. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via internet, o endereço eletrônico www.votuporanga.sp.gov.br, em + Serviços, Concursos Públicos e no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 01/2021 observando o seguinte:

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico no dia 05 de abril de 2020 até às 23h59 do dia 09 de abril de 2021;

2.2.2. Preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

2.2.3. A Prefeitura Municipal de Votuporanga não se responsabiliza por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

2.2.4. Após às 23h59 do dia 09 de abril de 2021, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição; e



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

- 2.3. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.votuporanga.sp.gov.br, em + Serviços, Concursos Públicos e no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 01/2021 sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento;
- 2.4. Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado Emergencial, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada função;
- 2.5. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico;
- 2.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- 2.7. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como aos prazos estipulados;
- 2.8. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos títulos e/ou em informações fornecidas;
- 2.8.1. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Processo Seletivo Simplificado Emergencial será eliminado do certame, a qualquer tempo;
- 2.9. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo candidato para uma mesma função, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido;
- 2.10. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando solicitado;
- 2.11. Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição;
- 2.12. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes;

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 5.296/2004, na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei Complementar nº 423 de 18 de outubro de 2019, têm assegurado o direito de inscrição no



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função o qual concorram;

3.2. Do total de vagas para as funções, ficarão reservados 5% (cinco por cento) por função aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, conforme disposto na Lei Complementar nº 423 de 18 de outubro de 2019, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

3.2.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a cinco;

3.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico, bem como o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde – imagem do documento original, em campo específico no link de inscrição, no dia 05 de abril de 2021 até às 23h59 do dia 09 de abril de 2021, no horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico www.votuporanga.sp.gov.br, em + Serviços, Concursos Públicos e no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 01/2021;

3.4. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à função e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência por função.

3.4.1. O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Divisão de Recursos Humanos por meio do e-mail rh@votuporanga.sp.gov.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição;

3.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência e que forem convocados para assumir a vaga, deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 03 (três) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência e também, se esta deficiência o impede ou não de trabalhar na linha de frente ao combate do COVID-19. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para comprovação de sua condição de pessoa com deficiência;

4. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1. A Avaliação de Títulos relativos à função a qual o candidato se inscrever serão pontuadas de acordo com a avaliação dos documentos apresentados e avaliados pela Comissão Organizadora constituída através do Decreto nº 13.221 de 01 de abril de 2021, sendo limitada a quantidade em até 5 (cinco) títulos por categoria;

4.2. O Termo de Experiência Profissional relativo à função a qual o candidato se inscrever será pontuado de acordo com a avaliação dos documentos apresentados e avaliados pela Comissão Organizadora, sendo limitada a quantidade de pontuação em até 10 anos de serviço;

4.2.1. O tempo de serviço será considerado até a data de publicação deste edital;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

- 4.3. Os títulos deverão ser apresentados digitalmente, por meio da imagem de documentos originais, e através do preenchimento do formulário eletrônico, que será oportunamente disponibilizado no site www.votuporanga.sp.gov.br, em + Serviços, Concursos Públicos e no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 01/2021;
- 4.4. Os títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional para análise deverão ser enviados (imagem do documento original em frente e verso) em campo específico no link de inscrição, a partir do dia 05 de abril de 2021 até 09 de abril de 2021, no horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico www.votuporanga.sp.gov.br, em + Serviços, Concursos Públicos e no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 01/2021;
- 4.4.1. Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional;
- 4.4.2. O envio dos títulos e comprovante de tempo de experiência profissional, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura do Município de Votuporanga não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à mesma. Os títulos enviados terão validade somente para este Processo Seletivo;
- 4.4.3. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso);
- 4.4.4. O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final;
- 4.4.5. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem.
- 4.4.6. O fornecimento do título e comprovante de tempo de experiência profissional e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Processo Seletivo Simplificado Emergencial;
- 4.4.7. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo a Prefeitura do Município de Votuporanga poderá requerer a apresentação dos mesmos;
- 4.5. Somente serão considerados os títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica da função;
- 4.6. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos;
- 4.7. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão ter sido obtidos após a conclusão do curso considerado como requisito para a função e estar concluídos até o período de inscrição deste Edital;
- 4.7.1. Para fins de verificação do atendimento ao subitem 4.6, é indispensável o envio pelo candidato do certificado ou diploma de conclusão do curso considerado como requisito para a função;
- 4.8. Somente serão considerados documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/ tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

- 4.9. Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para a função não serão computados na Avaliação de Títulos;
- 4.10. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares;
- 4.11. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade;
- 4.12. A comprovação de experiência profissional para todas as funções será feita da seguinte forma:
- 4.12.1. Para o trabalho desempenhado em regime celetista: mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s);
- 4.12.2. Para o trabalho desempenhado em regime estatutário: mediante declaração/certidão de tempo de serviço no órgão devidamente assinada pelo representante do setor de pessoal ou equivalente;
- 4.12.3. Para comprovação de experiência profissional no exterior: mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço;
- 4.13. Para comprovação de experiência profissional dos profissionais liberais será feita da seguinte forma:
- 4.13.1. Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo apresentado pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo;
- 4.13.2. Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso);
- 4.13.3. Comprovação da espécie do serviço realizado e;
- 4.13.4. A descrição das atividades.
- 4.14. Para o candidato sócio proprietário de empresa, a experiência profissional será comprovada mediante cópias autenticadas do contrato social, constando o seu registro, como sócio proprietário, acompanhando obrigatoriamente, de declaração do tomador de serviço (pessoa física ou jurídica), atestando a experiência profissional do candidato, informando o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado. CNPJ ou CPF do tomador do serviço, com firma reconhecida em cartório;
- 4.15. Para o candidato com experiência profissional em cooperativas, será aceita cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acompanhado de declaração informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim, se for o caso) e a descrição do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
- 4.16. A comprovação de experiência profissional deverá ser acompanhada de declaração do empregador em que conste claramente a descrição dos serviços e o nível de atuação;
- 4.17. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio ou de monitoria;
- 4.18. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter a data de início e de término do trabalho realizado;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

4.19. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativo ao mesmo período de tempo, só um deles será computado durante a eventual coincidência;

4.20. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria;

4.21. O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado;

4.22. Para efeito da distribuição de pontos de que trata os subitens 4.25 e 4.26, cada título será considerado uma única vez;

4.23. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação;

4.24. Não serão considerados os títulos de pós-graduação quando estes forem requisito exigido para o exercício da respectiva função, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros;

4.25. Para a função pertencente ao grupo 1 – Biomédico serão considerados os seguintes títulos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Alínea	Título	Valor de cada Título
A	Experiência, devidamente comprovada, no exercício de atividades inerentes à função pretendida	0,5 ponto por ano
B	Pós-Graduação Latu Sensu (mínimo de 360 horas) na função pretendida	2
C	Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado na função pretendida	3
D	Pós-Graduação Stricto Sensu – Doutorado na função pretendida	5

4.26. Para a função pertencente ao grupo 2 - Técnico em Análises Clínicas serão considerados os seguintes títulos:

Alínea	Experiência Profissional	Valor de cada Título
A	Experiência, devidamente comprovada, no exercício de atividades inerentes à função pretendida	1 ponto por ano



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

5. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1. A Nota Final será obtida pela soma das pontuações alcançadas na Avaliação de Títulos e Tempo de Experiência Profissional comprovada na Função;

5.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Processo Seletivo;

5.3. Será desclassificado o candidato:

5.3.1. Não comparecer à convocação;

5.3.2. Não apresentar os documentos exigidos para contratação, descrito neste edital de abertura;

5.3.3. Deficiência declarada não comprovada, somente quando for o caso.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

6.1.1. Maior pontuação por títulos apresentados;

6.1.2. Maior tempo de serviço na função equivalente à inscrição efetuada, considerando anos e meses;

6.1.3. Candidato mais velho;

6.1.4. Persistindo o empate, sorteio.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos contra o resultado preliminar do pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência, da Avaliação de Títulos e do tempo de experiência profissional serão recebidos **por meio eletrônico** no prazo máximo de **dois dias úteis** a partir da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Município de Votuporanga – SP;

7.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido;

7.3. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Comissão Organizadora constituída através do Decreto nº 13.221 de 01 de abril de 2021;

7.4. Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar do pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência, da Avaliação de Títulos e Tempo de Experiência Profissional, a Comissão Organizadora poderá manter o resultado ou alterá-lo;

7.5. Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.votuporanga.sp.gov.br, em + Serviços, Concursos Públicos e no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 01/2021 e Diário Oficial do Município de Votuporanga;

7.6. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo;

7.7. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de resultado definitivo;

7.8. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

8. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1. A aprovação neste Processo Seletivo não caracteriza direito de contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitando-se a classificação obtida;
- 8.2. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por função, observado o preenchimento das vagas existentes;
- 8.3. Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada no Diário Oficial do Município de Votuporanga – SP;
- 8.4. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 1.13 deste Edital, deverá apresentar, obrigatoriamente, após sua convocação no Diário Oficial do Município de Votuporanga- SP, em data informada na convocação, os seguintes documentos, na ORDEM DA LISTA a seguir:
- 8.4.1. Uma foto 3x4 recente;
- 8.4.2. Cédula de Identidade (RG) (Original e cópia simples);
- 8.4.3. Certidão de Casamento ou de Nascimento ou Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e cópia simples). Se casado(a) apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e cópia simples);
- 8.4.4. Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (Original e cópia simples);
- 8.4.5. Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- 8.4.6. Impressão do comprovante de Resultado da Consultat de Qualificação Cadastral – E-SOCIAL através do site: (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>). O resultado da consulta deve constar “Os dados estão corretos”;
- 8.4.7. Título de Eleitor (Original e Cópia Simples) e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;
- 8.4.8. Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e cópia simples);
- 8.4.9. Comprovante de Residência com CEP atualizado (Original e cópia simples).
- 8.4.10. Comprovante de Escolaridade, Certificado de Conclusão ou Diploma (original e cópia simples) conforme exigência da função;
- 8.4.11. Histórico Escolar (Original e Cópia Simples);
- 8.4.12. Registro do Conselho de Classe (Original e Cópia Simples, somente para as funções que exigem – Anexo I)
- 8.4.13. Titulação declarada no ato da inscrição (Original e cópia simples);
- 8.4.14. Comprovante do Tempo de Experiência Declarado no ato da inscrição (Original e cópia simples);
- 8.4.15. Declaração de bens identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);
- 8.4.16. Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

8.4.17. Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;

8.4.18. Carteirinha de Vacinação atualizada (original e cópia simples);

8.4.19. Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 03 (três) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência e também, se esta deficiência o impede ou não de trabalhar na linha de frente ao combate do COVID-19, somente para candidatos com deficiência;

8.5. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Votuporanga poderá solicitar outros documentos complementares;

8.6. O candidato convocado para contratação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado;

8.7. O candidato contratado mediante Processo Seletivo Simplificado Emergencial fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente;

8.8. O candidato aprovado, ao ser contratado, ficará sujeito à legislação vigente e aos Termos do Contrato de Trabalho Temporário;

8.9. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins da contratação e que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital;

8.10. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Votuporanga, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Votuporanga – SP;

8.11. O candidato aprovado que não se apresentar junto a Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Folha de Pagamento, **no prazo estipulado no Edital de Convocação**, comprovando todas as condições e exigências dispostas nos itens 1.13 e 8.4, mediante a apresentação dos documentos solicitados perderá a vaga no Processo Seletivo, sendo chamado, imediatamente, o classificado seguinte;

8.11.1. Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da contratação, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção da função;

8.12. Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio do Diário Oficial do Município de Votuporanga – SP;

8.12.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo;

8.13. O candidato contratado que apresentar após a contratação qualquer tipo de impedimento que não possa estar na linha de frente ao combate ao COVID-19, terá seu contrato imediatamente rescindido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados;

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

endereço eletrônico www.votuporanga.sp.gov.br, em + Serviços, Concursos Públicos e no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 01/2021 e www.votuporanga.sp.gov.br/n/doi/;

9.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo por meio do telefone (17) 3405- 9713 e (17) 3405-9760 ou do e-mail rh@votuporanga.sp.gov.br;

9.4 O candidato que desejar informações ou relatar à Comissão Organizadora fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 9.3;

9.5 O prazo de validade do processo seletivo será de um ano, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da Prefeitura do Município de Votuporanga;

9.6 O candidato deverá manter atualizado o seu cadastro com a Prefeitura do Município de Votuporanga, enquanto estiver participando do processo seletivo, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail rh@votuporanga.sp.gov.br;

9.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de cadastro dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura Municipal de Votuporanga – Divisão de Recursos Humanos, e-mail rh@votuporanga.sp.gov.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu cadastro;

9.7 As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo correm por conta dos candidatos;

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura do Município de Votuporanga;

9.9 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado;

9.10 A Prefeitura do Município de Votuporanga poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição;

9.11 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Votuporanga, 01 de abril de 2021.

JORGE AUGUSTO SEBA

Prefeito



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E REQUISITOS

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

1. BIOMÉDICO

ATRIBUIÇÕES:

- Exerce análises laboratoriais no âmbito da Atenção Primária à Saúde mediante a realização de análise e liberação de laudos de amostras encaminhadas ao Laboratório Municipal de Votuporanga, envolvendo ações de promoção, prevenção, proteção, diagnóstico e gestão qualificada, mediante trabalho em equipe multiprofissional.
- Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; analisar amostras de materiais biológicos. Desenvolver pesquisas técnico-científicas; distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados e estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada destas atividades. Assumir chefias técnicas, assessorias e direção de Unidades, manusear equipamentos de autotransfusão;
- Entregar conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, Relatório das Ocorrências e dos Procedimentos realizados no Laboratório Municipal.
- Prestação de serviço com zelo profissional e cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e das boas práticas da profissão.
- Assegurar aos usuários do SUS todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização.
- Atender as determinações dos Regimentos Internos da Secretaria Municipal de Saúde e normas do Conselho Federal Biomedicina (CFBM);
- Cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender os controles específicos de saúde pública;
- Atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- Deverá "alimentar" regularmente o Sistema de Informação (quando houver), utilizado pela Secretaria Municipal da Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: resultados de exames laboratoriais.
- Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
- Permitir acesso dos supervisores, auditores, agentes dos órgãos de controle ou outros profissionais da Secretaria Municipal da Saúde para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados.
- Contribuir para o aprimoramento da atenção à saúde no município de Votuporanga;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Biomedicina e Registro no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM).



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Recursos Humanos
Rua Pará, Nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho
17_3405-9713 CEP 15.502-236
Email: rh@votuporanga.sp.gov.br

FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

1- TÉCNICO DE ANÁLISES CLÍNICAS

ATRIBUIÇÕES:

- Executa trabalhos técnicos de laboratório relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura e micro-organismo, por meio da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças;
- Coleta e manuseia materiais biológicos para análise de doenças e moléstias infectocontagiosas.
- Recebe, centrifuga, separa e armazena matérias biológicos (sangue, urina, fezes, escarro e linfa).
- Cumprir e fazer cumprir as normas, regimentos e regulamentos internos da unidade;
- Manipular e manusear produtos e substâncias químicas;
- Operar e manusear equipamentos, tais como: banho- Maria, capela com rampa de exaustão, chapa aquecedora e centrifuga;
- Preparar reagentes químicos, soluções ácidas e alcalinas;
- Realizar leitura estereoscópicas e microscópica com instrumentos óticos;
- Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança;
- Zelar pela prevenção, proteção, saúde e segurança coletiva e individual dos pacientes, colaboradores e etc;
- Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório (automatizadas ou técnicas clássicas), necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise entre outras.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
- **REQUISITOS:** Ensino Médio Completo e Curso na área de Análises Clínicas.



PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Pauta das Sessões

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

18ª LEGISLATURA - 1º ANO LEGISLATIVO

11ª SESSÃO ORDINÁRIA – DIA 05/04/2021

PROPOSTA DE PAUTA PARA ORDEM DO DIA:

§ 3º do Art. 106 da Resolução 05, de 08 de agosto de 2019.

1. Veto Parcial ao Projeto de Lei Nº 8/2021 - 01/02/2021
Assunto: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CICLO TURISMO NO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
Autoria: MEIDÃO

2. Projeto de Lei Nº 11/2021 - 01/02/2021
Assunto: REGULAMENTA O USO DA BUZINA POR COMPOSIÇÕES FERROVIÁRIAS QUE TRAFEGAM NO PERÍODO NOTURNO PELO PERÍMETRO URBANO DE VOTUPORANGA.
Autoria: MEIDÃO

3. Projeto de Lei Nº 20/2021 - 08/02/2021
Assunto: DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DO COMÉRCIO VAREJISTA, BARES E RESTAURANTES, SALÕES DE BELEZA, CABELEIREIROS, BARBEARIAS E MANICURES COMO ATIVIDADES ESSENCIAIS À POPULAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
Autoria: MEIDÃO

4. Projeto de Lei Nº 21/2021 - 08/02/2021
Assunto: DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DA PRÁTICA DA ATIVIDADE FÍSICA E DO EXERCÍCIO FÍSICO, MINISTRADOS POR PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA COMO ATIVIDADES ESSENCIAIS A POPULAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
Autoria: SERGINHO DA FARMÁCIA

5. Projeto de Lei Nº 28/2021 - 15/02/2021
Assunto: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA LEI Nº 5858, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2016
Autoria: JEZEBEL SILVA

6. Projeto de Lei Nº 35/2021 - 22/02/2021
Assunto: DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO DIA MUNICIPAL DA VISIBILIDADE TRANS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
Autoria: SUELI FRIÓSI LOPES

7. Projeto de Lei Nº 37/2021 - 15/03/2021
Assunto: DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA ANTONIO MAGOSSO.

Autoria: VALDECIR LIO

8. Projeto de Lei Nº 49/2021 - 05/03/2021
Assunto: DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DAS ESCOLAS INFANTIS COMO ATIVIDADES ESSENCIAIS À POPULAÇÃO

Autoria: THIAGO GUALBERTO

9. Projeto de Lei Nº 50/2021 - 08/03/2021
Assunto: DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA EVANDRO TRINDADE LOPES

Autoria: DANIEL DAVID

10. Projeto de Lei Complementar Nº 3/2021 - 01/03/2021
Assunto: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 87, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2005, ESPECIFICAMENTE EM RELAÇÃO ÀS COMPETÊNCIAS DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS.

Autoria: PODER EXECUTIVO

Câmara Municipal de Votuporanga, 1º de abril de 2021.
SERGIO ADRIANO PEREIRA
PRESIDENTE