



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

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

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano II | Edição nº 122

Página 1 de 36

SUMÁRIO

| | |
|----------------------|----|
| PODER EXECUTIVO | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Leis | 2 |
| Decretos | 12 |
| Outros atos oficiais | 18 |

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ouroeste poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ouroeste.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ouroeste

CNPJ 01.611.213/0001-12

Avenida dos Bandeirantes, 2255

Telefone: (17) 3843-3850

Site: www.ouroeste.sp.gov.br

Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 2 de 36

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1.676/2021.

(Que dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 1.648/2021 e dá outras providências).

ALEX GARCIA SAKATA, Prefeito do Município de Ouroeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Ouroeste, em sessão realizada no dia 03 de novembro de 2021, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterado o art. 2º da Lei Municipal nº 1.648/2021, que passara a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º -

Paragrafo 7º - *Para efeito de cobrança de taxa (por hora maquina), considera-se inicio da realização dos serviços somente quanto o equipamento adentrar a propriedade do produtor.*

Art. 2º - Fica acrescido junto a Lei Municipal nº 1.648/2021, o seguinte artigo:

Art. 6-A - *Não será cobrado qualquer taxa, resultante dos serviços executados em propriedades rurais do município de Ouroeste para efetuar remoção de animais mortos.*

Art. 3º - Ficam alterado os anexos I e II da Lei Municipal nº 1.648/2021, que passara a obedecer a seguinte redação constante da presente lei.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 3 de 36

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se suas disposições em contrário.

Município de Ouroeste, 10 de novembro de 2021.

ALEX GARCIA SAKATA
Prefeito Municipal

Registrada, afixada e publicada na Prefeitura Municipal em lugar de costume na data supra.

CELSO LUIZ DA COSTA
Secretario Municipal Administrativo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 4 de 36

ANEXO I

Valor da hora ou Km realizadas dentro do horário de expediente, em dias úteis.

| CODIGO | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS POR HORA | VALOR HORA POR 01 UFM |
|--------|---------------------------------|-----------------------|
| 01 | GRADE ROMA 14 DISCO | 0,50 |
| 02 | GRADE ROMA 16 DISCO | 0,60 |
| 03 | GRADE ROMA 18 DISCO | 0,60 |
| 04 | GRADE NIVELADORA 28 DISCOS | 0,40 |
| 05 | GRADE NIVELADORA 32 DISCOS | 0,40 |
| 06 | GRADE NIVELADORA 36 DISCOS | 0,50 |
| 07 | SUBSOLADOR 5 HASTES | 0,70 |
| 08 | SUBSOLADOR 7 HASTES | 0,70 |
| 09 | TERRACIADOR | 0,60 |
| 10 | FORRAGEIRA 01 LINHA | 0,40 |
| 11 | FORRAGEIRA 02 LINHA | 0,60 |
| 12 | TRANSPORTE COM CARRETA | 0,40 |
| 13 | ROÇADEIRA | 0,40 |
| 14 | PERFURAÇÃO SOLO | 0,40 |
| 15 | ESPARRAMADEIRA CALCARIO | 0,40 |
| 16 | JUMBO | 0,40 |
| 17 | PÁ CARREGADEIRA | 0,70 |
| 18 | RETRO ESCAVADEIRA | 0,40 |
| 19 | ESTEIRA | 0,80 |
| 20 | PATROLA NIVELADORA | 0,90 |
| 21 | ESCAVADEIRA | 1,00 |
| 22 | CAMINHÃO VASCULANTE TRUCK | 0,0183 |
| 23 | CAMINHÃO VASCULANTE TOCO | 0,0150 |
| 24 | CARRETA VASCULANTE / PRANCHA | 0,0294 |
| 25 | CAMINHÃO PIPA | 0,0183 |
| 26 | ARADO 3 BACIAS | 0,14 |
| 27 | ARADO IVECO 3 PÉ | 0,23 |
| 28 | ARADO IVECO 2 PÉ | 0,14 |

OBSERVAÇÃO: FICA ESTABELECIDO O VALOR FIXO DE 0,3670 UFM POR VIAGEM EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS FIXADOS POR VALOR EM KM CONSTANTES NESTA TABELA QUE NÃO ATINGIREM 10 KM.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano 1 | Edição nº 122

Página 5 de 36

ANEXO II

Valor da hora ou Km excedido, e as realizadas fora do horário de expediente, ponto facultativo, sábados, domingos ou feriados.

| CODIGO | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS POR HORA | VALOR HORA POR 01 UFM |
|--------|---------------------------------|-----------------------|
| 01 | GRADE ROMA 14 DISCO | 0,57 |
| 02 | GRADE ROMA 16 DISCO | 0,69 |
| 03 | GRADE ROMA 18 DISCO | 0,69 |
| 04 | GRADE NIVELADORA 28 DISCOS | 0,46 |
| 05 | GRADE NIVELADORA 32 DISCOS | 0,46 |
| 06 | GRADE NIVELADORA 36 DISCOS | 0,57 |
| 07 | SUBSOLADOR 5 HASTES | 0,80 |
| 08 | SUBSOLADOR 7 HASTES | 0,80 |
| 09 | TERRACIADOR | 0,69 |
| 10 | FORRAGEIRA 01 LINHA | 0,46 |
| 11 | FORRAGEIRA 02 LINHA | 0,69 |
| 12 | TRANSPORTE COM CARRETA | 0,46 |
| 13 | ROÇADEIRA | 0,46 |
| 14 | PERFURAÇÃO SOLO | 0,46 |
| 15 | ESPARRAMADEIRA CALCARIO | 0,46 |
| 16 | JUMBO | 0,46 |
| 17 | PÁ CARREGADEIRA | 0,80 |
| 18 | RETRO ESCAVADEIRA | 0,46 |
| 19 | ESTEIRA | 0,92 |
| 20 | PATROLA NIVELADORA | 1,03 |
| 21 | ESCAVADEIRA | 1,15 |
| 22 | CAMINHÃO VASCULANTE TRUCK | 0,0210 |
| 23 | CAMINHÃO VASCULANTE TOCO | 0,0172 |
| 24 | CARRETA VASCULANTE / PRANCHA | 0,0338 |
| 25 | CAMINHÃO PIPA | 0,0210 |
| 26 | ARADO 3 BACIAS | 0,14 |
| 27 | ARADO IVECO 3 PÉ | 0,23 |
| 28 | ARADO IVECO 2 PÉ | 0,14 |

OBSERVAÇÃO: FICA ESTABELECIDO O VALOR FIXO DE 0,3670 UFM POR VIAGEM EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS FIXADOS POR VALOR EM KM CONSTANTES NESTA TABELA QUE NÃO ATINGIREM 10KM.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano II | Edição nº 122

Página 6 de 36

LEI Nº 1.677/2021

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências".

ALEX GARCIA SAKATA, Prefeito do Município de Ouroeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Ouroeste, em sessão realizada no dia 03 de novembro de 2021, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir em sua contadoria, um crédito adicional especial no valor de até R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) destinados a custear despesas com obras no cemitério municipal deste Município, com a seguinte classificação orçamentária:

02 - Poder Executivo

02.1700 - Urbanismo e Habitações Urbanas

15.451.0014.2044 Manutenção do Cemitério Municipal

| | |
|---------------------------------------|----------------------|
| FR 01 - 4.4.90.51 Obras e Instalações | R\$ 70.000,00 |
| | R\$ 70.000,00 |

Art. 2º - O crédito autorizado no artigo 1º será coberto recursos em conformidade com inciso II, §1º do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/64, no valor do referido crédito adicional, com excesso de arrecadação verificado no presente exercício.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano II | Edição nº 122

Página 7 de 36

Art. 3º - Ficam ajustado as inclusões necessárias na Lei nº 1.351/2017 (Lei do Plano Plurianual do Município de Ouroeste) na Lei nº 1.573/2020 (Lei de Diretrizes Orçamentárias 2021) e na Lei nº 1.596/2020 (Lei Orçamentária Anual 2021), para fazer frente às despesas decorrentes da execução da presente lei, visando sua ideal execução de acordo com os dispositivos da Lei Federal 4.320/64.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Ouroeste, 10 de novembro de 2021.

ALEX GARCIA SAKATA
Prefeito Municipal

Registrada, afixada e publicada na Prefeitura Municipal em lugar de costume na data supra.

CELSO LUIZ DA COSTA
Secretario Municipal Administrativo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 8 de 36

LEI N° 1.678/2021

"Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências".

ALEX GARCIA SAKATA, Prefeito do Município de Ouroeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Ouroeste, em sessão realizada no dia 03 de novembro de 2021, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir em sua contadoria, um crédito adicional suplementar no valor de até R\$ 1.372.000,00 (um milhão, trezentos e setenta e dois mil reais) destinados à suplementação das seguintes dotações orçamentárias vigente, a saber:

02 - Poder Executivo

02.0300 - Paço Municipal e Dependências

04.122.0023.2006.0000 - Manutenção do Almoxarifado Central
01 - Tesouro

043 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 20.000,00

02.0500 - Centro de Convivência do Idoso

08.241.0005.2010.0000 - Manutenção do Centro de Convivência do Idoso
01 - Tesouro

083 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 20.000,00

‘1



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 9 de 36

02.0800 – Fundo Municipal de Assistencia Social

08.244.0021.2014.0000 – Manutenção da Assistencia Social Geral

01- Tesouro

099 – 3.3.90.48.00 – Outros Auxilios Financeiros a Pessoa Fisica R\$ 190.000,00

05 – Governo

101 – 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 20.000,00

02.1000 – Fundo Municipal de Saude

10.301.0008.1048.0000 – Aquisição e Renovação de Moveis e Equipamentos

05 – Governo

131 – 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 180.000,00

10.302.0028.2063.0000 – Manutenção Media Alta Compl. Ambulat. Hosp.

01 – Tesouro

155 – 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 200.000,00

161 – 3.3.90.46.00 – Auxilio Alimentação R\$ 25.000,00

10.304.0029.2017.0000 – Manutenção da Vigilancia Sanitaria

01 – Tesouro

181 – 3.3.90.46.00 – Auxilio Alimentação R\$ 5.000,00

02.1100 – Hospital Municipal

10.302.0024.2019.0000 – Manutenção do Hospital Municipal

01 – Tesouro

187 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica R\$ 290.000,00

02.1300 – Ensino Fundamental

12.361.0010.2021.0000 – Manutenção do Ensino Fundamental

01 – Tesouro

194 – 3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais R\$ 40.000,00

201 – 3.3.90.46.00 – Auxilio Alimentação R\$ 80.000,00

02.1400 – Fundo Municipal de Ensino

12.361.0011.2022.0000 – Manutenção das Atividades do Magisterio

02 – Estado

208 – 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 50.000,00

02.1600 – Merenda Escolar

12.306.0012.2028.0000 – Manutenção da Merenda Escolar

01 – Tesouro

243 – 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 20.000,00

‘2



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano II | Edição nº 122

Página 10 de 36

| | | |
|---|------------|---------------------|
| 02 - Estado | | |
| 247 - Material de Consumo | R\$ | 15.000,00 |
| 05 - Governo | | |
| 248 - Material de Consumo | R\$ | 15.000,00 |
| 02.1700 - Urbanismo e Habitações Urbanas | | |
| 15.452.0014.1066.0000 - Recapeamento Asfáltico | | |
| 01 - Tesouro | | |
| 271 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | R\$ | 100.000,00 |
| 01 - Tesouro | | |
| 272 - 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação | R\$ | 40.000,00 |
| 02.1800 - Coordenação de Atividades Econômicas | | |
| 20.606.0015.2032.0000 - Manut. da Coordenação Agropecuária / Pecuária | | |
| 01 - Tesouro | | |
| 301 - 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação | R\$ | 10.000,00 |
| 308 - 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação | R\$ | 5.000,00 |
| 02.1900 - Serviços de Estradas de Rodagem e Transportes | | |
| 26.782.0016.1115.0000 - Aquisição Equip. Estr. Rodagem | | |
| 01 - Tesouro | | |
| 319 - 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação | R\$ | 10.000,00 |
| 02.2400 - Ensino Infantil Creche | | |
| 12.365.0009.2072.0000 - Manutenção Educação Infantil Creche | | |
| 01 - Tesouro | | |
| 350 - 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação | R\$ | 25.000,00 |
| 02.2700 - Conselho Tutelar | | |
| 08.243.0043.2012.0000 - Manutenção do Conselho Tutelar | | |
| 01 - Tesouro | | |
| 370 - 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação | R\$ | 5.000,00 |
| 02.2800 - CRAS | | |
| 08.244.0039.2075.0000 - Manutenção do CRAS | | |
| 01 - Tesouro | | |
| 117 - 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação | R\$ | 7.000,00 |
| | R\$ | 1.372.000,00 |

Art. 2º - O crédito autorizado no artigo 1º será coberto recursos em conformidade com inciso II, §1º do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/64 excesso de arrecadação a ser obtido no presente exercício no valor de R\$ 1.372.000,00 (um milhão trezentos e setenta e dois mil reais) conforme apurado em demonstrativo contábil.

‘3



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 11 de 36

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Ouroeste, 10 de novembro de 2021.

ALEX GARCIA SAKATA
Prefeito Municipal

Registrada, afixada e publicada na Prefeitura Municipal em lugar de costume na data supra.

CELSO LUIZ DA COSTA
Secretario Municipal Administrativo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano II | Edição nº 122

Página 12 de 36

Decretos

DECRETO N° 2.299/2021

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências".

ALEX GARCIA SAKATA, Prefeito do Município de Ouroeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir em sua contadoria, conforme Lei Municipal n° 1.677 de 10 de novembro de 2021, um crédito adicional especial no valor de até R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) destinados a custear despesas com obras no cemitério municipal deste Município, com a seguinte classificação orçamentária:

02 - Poder Executivo

02.1700 - Urbanismo e Habitações Urbanas

15.451.0014.2044 Manutenção do Cemitério Municipal

FR 01 - 4.4.90.51 Obras e Instalações R\$ 70.000,00

R\$ 70.000,00

Art. 2° - O crédito autorizado no artigo 1° será coberto recursos em conformidade com inciso II, §1° do art. 43 da Lei Federal n°. 4.320/64, no valor do referido crédito adicional, com excesso de arrecadação verificado no presente exercício.

Art. 3° - Ficam ajustado as inclusões necessárias na Lei n° 1.351/2017 (Lei do Plano Plurianual do Município de Ouroeste) na Lei n° 1.573/2020 (Lei de Diretrizes Orçamentárias 2021) e na Lei n° 1.596/2020 (Lei Orçamentária Anual 2021), para fazer frente às despesas decorrentes da execução da presente lei, visando sua ideal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 13 de 36

execução de acordo com os dispositivos da Lei Federal 4.320/64.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Ouroeste - SP, 10 de novembro de 2021.

ALEX GARCIA SAKATA
Prefeito Municipal

Registrado, afixado e publicado na Prefeitura Municipal em lugar de costuma na data supra.

CELSON LUIZ DA COSTA
Secretario Municipal Administrativo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano II | Edição nº 122

Página 14 de 36

DECRETO Nº 2.300/2021

"Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências".

ALEX GARCIA SAKATA, Prefeito do Município de Ouroeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir em sua contadoria, conforme Lei Municipal nº 1.678 de 10 de novembro de 2021, um crédito adicional suplementar no valor de até R\$ 1.372.000,00 (um milhão, trezentos e setenta e dois mil reais) destinados à suplementação das seguintes dotações orçamentárias vigente, a saber:

02 - Poder Executivo

02.0300 - Paço Municipal e Dependências

04.122.0023.2006.0000 - Manutenção do Almoxarifado Central

01 - Tesouro

043 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 20.000,00

02.0500 - Centro de Convivência do Idoso

08.241.0005.2010.0000 - Manutenção do Centro de Convivência do Idoso

01 - Tesouro

083 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 20.000,00

02.0800 - Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0021.2014.0000 - Manutenção da Assistência Social Geral

01- Tesouro



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 15 de 36

099 - 3.3.90.48.00 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física R\$ 190.000,00
05 - Governo
101 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 20.000,00
02.1000 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.0008.1048.0000 - Aquisição e Renovação de Moveis e Equipamentos
05 - Governo
131 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 180.000,00
10.302.0028.2063.0000 - Manutenção Media Alta Compl. Ambulat. Hosp.
01 - Tesouro
155 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 200.000,00
161 - 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação R\$ 25.000,00
10.304.0029.2017.0000 - Manutenção da Vigilância Sanitária
01 - Tesouro
181 - 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação R\$ 5.000,00
02.1100 - Hospital Municipal
10.302.0024.2019.0000 - Manutenção do Hospital Municipal
01 - Tesouro
187 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 290.000,00
02.1300 - Ensino Fundamental
12.361.0010.2021.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental
01 - Tesouro
194 - 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais R\$ 40.000,00
201 - 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação R\$ 80.000,00
02.1400 - Fundo Municipal de Ensino
12.361.0011.2022.0000 - Manutenção das Atividades do Magisterio
02 - Estado
208 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 50.000,00
02.1600 - Merenda Escolar
12.306.0012.2028.0000 - Manutenção da Merenda Escolar
01 - Tesouro
243 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R\$ 20.000,00
02 - Estado
247 - Material de Consumo R\$ 15.000,00
05 - Governo
248 - Material de Consumo R\$ 15.000,00

2



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano II | Edição nº 122

Página 16 de 36

02.1700 – Urbanismo e Habitações Urbanas

15.452.0014.1066.0000 – Recapeamento Asfáltico

01 – Tesouro

271 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa
Jurídica R\$ 100.000,00

01 – Tesouro

272 – 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação R\$ 40.000,00

02.1800 – Coordenação de Atividades Econômicas

20.606.0015.2032.0000 – Manut. da Coordenação Agropecuária
/ Pecuária

01 – Tesouro

301 – 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação R\$ 10.000,00

308 – 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação R\$ 5.000,00

02.1900 – Serviços de Estradas de Rodagem e Transportes

26.782.0016.1115.0000 – Aquisição Equip. Estr. Rodagem

01 – Tesouro

319 – 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação R\$ 10.000,00

02.2400 – Ensino Infantil Creche

12.365.0009.2072.0000 – Manutenção Educação Infantil
Creche

01 – Tesouro

350 – 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação R\$ 25.000,00

02.2700 – Conselho Tutelar

08.243.0043.2012.0000 – Manutenção do Conselho Tutelar

01 – Tesouro

370 – 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação R\$ 5.000,00

02.2800 – CRAS

08.244.0039.2075.0000 – Manutenção do CRAS

01 – Tesouro

117 – 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação R\$ 7.000,00

R\$ 1.372.000,00

Art. 2º – O crédito autorizado no artigo 1º será coberto recursos em conformidade com inciso II, §1º do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/64 excesso de arrecadação a ser obtido no presente exercício no valor de R\$ 1.372.000,00 (um milhão trezentos e setenta e dois mil reais) conforme apurado em demonstrativo contábil.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 17 de 36

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Ouroeste - SP, 10 de novembro de 2021.

ALEX GARCIA SAKATA
Prefeito Municipal

Registrado, afixado e publicado na Prefeitura Municipal em lugar de costuma na data supra.

CELSO LUIZ DA COSTA
Secretario Municipal Administrativo



Outros atos oficiais



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo

CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021

Edital Normativo

09 de novembro de 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE OUROESTE, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão **ABERTAS AS INSCRIÇÕES** para o **PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021**, destinado à seleção, de profissionais para substituição em caráter temporário e eventual.

Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o Processo Seletivo ora instaurado, a saber:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.
- 1.2 A fiscalização do Processo Seletivo nº 003/2021 do MUNICÍPIO DE OUROESTE, estará a cargo da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo nomeada exclusivamente para este fim.
- 1.3 A validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período havendo necessidade, conveniência e interesse da administração municipal.
- 1.4 Durante o período de validade do Processo Seletivo, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.
- 1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.
- 1.6 Todas as publicações, a que se refere este edital, serão realizadas e publicadas oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ouroeste no endereço eletrônico <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste> e disponibilizados assessorialmente pela Internet, no site da GL Consultoria no endereço <https://portal.glconcursos.com.br>, no site da Prefeitura do MUNICÍPIO DE OUROESTE (www.ouroeste.sp.gov.br) e ainda no mural onde o município publica seus atos oficiais.

2. DOS FUNÇÕES

- 2.1 O detalhamento das Funções, vagas (CR = Cadastro de Reserva), Carga horária (semanal), Remuneração, Requisitos mínimos exigidos e Valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

2.2 TABELAS DE FUNÇÕES

| Função | Vagas | Carga Horária ¹ | Remuneração | Pré-requisitos | Inscrição |
|---|----------------------|----------------------------|-----------------------|---|-----------|
| Professor de Educação Básica (PEB I) | 30 + CR ² | 40 horas | R\$ 3.550,92 | Habilitação Específica ao Magistério em Nível de Ensino Médio ou Curso Normal Superior ou Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia. | R\$ 50,00 |
| Professor de Educação Básica (PEB II) – Arte | 04 + CR | Eventuais | R\$ 18,82 (hora/aula) | Diploma de Licenciatura Plena em Educação Artística, ou Diploma de Licenciatura Plena em Arte. | R\$ 50,00 |
| Professor de Educação Básica (PEB II) – Ciências | CR | Eventuais | R\$ 18,82 (hora/aula) | Diploma de Licenciatura Plena em Biologia ou Ciências Físicas e Biológicas, ou Licenciatura Plena em Ciências. | R\$ 50,00 |
| Professor de Educação Básica (PEB II) – Educação Especial | CR | Eventuais | R\$ 18,82 (hora/aula) | Diploma de Licenciatura Plena com especialização em Educação Especial. | R\$ 50,00 |
| Professor de Educação Básica (PEB II) – Educação Física | 02 + CR | Eventuais | R\$ 18,82 (hora/aula) | Diploma de Licenciatura Plena em Educação Física e comprovar credenciamento no Conselho Regional de Educação Física – CREF. | R\$ 50,00 |
| Professor de Educação Básica (PEB II) – Geografia | CR | 16 aulas | R\$ 18,82 (hora/aula) | Diploma de Licenciatura Plena em Geografia, ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais ou Ciências Sociais com Habilitação em Geografia. | R\$ 50,00 |

¹ Carga Horária: Semanal

² C.R. = Cadastro Reserva



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 19 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

| Função | Vagas | Carga Horária ¹ | Remuneração | Pré-requisitos | Inscrição |
|--|---------|----------------------------|-----------------------|---|-----------|
| Professor de Educação Básica (PEB II) – História | CR | 16 aulas | R\$ 18,82 (hora/aula) | Diploma de Licenciatura Plena em História, ou Diploma de Licenciatura Plena em Estudos Sociais ou Ciências Sociais com habilitação em História. | R\$ 50,00 |
| Professor de Educação Básica (PEB II) – Inglês | 01 + CR | Eventuais | R\$ 18,82 (hora/aula) | Diploma de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês. | R\$ 50,00 |
| Professor de Educação Básica (PEB II) – Matemática | CR | Eventuais | R\$ 18,82 (hora/aula) | Diploma de Licenciatura Plena em Matemática. | R\$ 50,00 |
| Professor de Educação Básica (PEB II) - Português | 01 + CR | Eventuais | R\$ 18,82 (hora/aula) | Diploma de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa. | R\$ 50,00 |

- 2.3 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para empregos públicos TEMPORÁRIOS regidos pelo REGIME ESTATUTÁRIO, para as vagas, relacionadas na Tabela de Funções do item 2.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.
- 2.4 Ao poder público municipal competirá, a seu critério e conveniência, a atribuição de carga horária inferior aquelas estabelecidas na Tabela de Funções do item 2.2, ensejando remuneração proporcional correspondente.
- 2.5 Os Anexos deste Edital são os que seguem:
Anexo I – Conteúdo Programático
Anexo II – Atribuições Inerentes as Funções
Anexo III – Formulário para entrega de Títulos
Anexo IV – Cronograma Previsto

3. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 3.1 As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 0h00min do dia 11 de novembro de 2021 até as 13h00min do dia 25 de novembro de 2021.
- 3.1.1 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão de Processo Seletivo e da GL CONSULTORIA.
- 3.1.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico <https://portal.glconcursos.com.br>.
- 3.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção da Função, conforme Tabela de Funções do item 2.2 deste Edital.
- 3.3 Ao inscrever-se no Processo Seletivo é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela de Funções do item 2.2 deste Edital.
- 3.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao MUNICÍPIO DE OUROESTE e a GL Consultoria, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.5 Não haverá devolução da importância paga, ainda que maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 3.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES nos endereços eletrônicos <https://portal.glconcursos.com.br> e www.ouroeste.sp.gov.br, para verificar sua situação no Processo Seletivo e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site da GL Consultoria (<https://portal.glconcursos.com.br>), anexando o comprovante de pagamento da inscrição.
- 3.7.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 2 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 20 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo

CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

- 3.7.2 O Edital de Deferimento das Inscrições, conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas); Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).
- 3.7.3 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.
- 3.8 Os candidatos deverão se orientar no sentido de realizar uma única inscrição considerando que, em havendo possibilidade técnica as provas serão realizadas em um único período.
- 3.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.9.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 3.10 Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:
- 3.10.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 3.10.2 Haver completado 18 (dezoito) anos no momento da inscrição;
 - 3.10.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 3.10.4 Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;
 - 3.10.5 Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do Função, no ato da posse.
 - 3.10.6 Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.
 - 3.10.7 Preencher as exigências do Função, segundo o que determina a Lei e a Tabela de Funções do item 2.2, do presente Edital.
 - 3.10.8 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;
 - 3.10.9 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link https://glconsultoria.aredocandidato.com.br/Termo_de_Uso_Candidato.pdf.
- 3.11 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 3.12 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site (<https://portal.glconcursos.com.br>) onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 3.12.1 Acessar o site da GL Consultoria dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: <https://portal.glconcursos.com.br>;
- 3.12.2 Localizar o certame do órgão pretendido e clicar em "Mais detalhes";
- 3.12.3 Clicar no link "Realizar Inscrição";
- 3.12.4 Inserir o número do CPF e clicar em "Prosseguir"
- 3.12.4.1 Se o candidato ainda não possui cadastro junto a GL Consultoria, abrirá tela "Cadastro de novo Candidato" onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal, e em seguida, após preencher todo o formulário clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".
- 3.12.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a GL Consultoria, então o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. E após digitar a senha o candidato deverá clicar em "Entrar no Sistema"
- 3.12.5 O 1º passo é "Termos e Condições" onde ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema.
- 3.12.6 O 2º passo é selecionar o cargo de clicando na caixa de seleção.
- 3.12.7 O 3º passo é a confirmação dos dados da inscrição. Após conferir o candidato deverá clicar em "confirmar" no final da página.
- 3.12.7.1 Se alguma informação estiver incorreta o candidato deverá clicar em "Clique aqui para fazer alteração cadastral".
- 3.12.8 No 4º passo o candidato terá acesso as opções de imprimir o Comprovante de Inscrição e Impressão do boleto bancário, voltar para o início ou sair do sistema.

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 3 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 21 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

3.12.9 *Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.*

- 3.13 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico <https://portal.glconcursos.com.br> deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.
- 3.14 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.
- 3.14.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.
- 3.14.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento no dia útil imediatamente após o encerramento das inscrições. Os boletos vencidos não deverão ser recolhidos.
- 3.14.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.14.4 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.
- 3.14.5 As inscrições efetuadas, via Internet, somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 3.14.6 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.
- 3.15 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 3.16 As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições mediante pedido do candidato, através do site da GL Consultoria (<https://portal.glconcursos.com.br>).
- 3.16.1 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento quando utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 3.16.2 As correções após o prazo estabelecido poderão ser solicitadas ao Fiscal de Sala por ocasião da Prova Objetiva de múltipla escolha que constará a correção da Folha de Ocorrências.
- 3.17 A GL Consultoria e a Prefeitura do MUNICÍPIO DE OUROESTE não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.18 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site <https://portal.glconcursos.com.br> nos últimos dias de inscrição.
- 3.19 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 3.20 O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 121- aos cuidados da GL CONSULTORIA - Bady Bassitt/SP -CEP: 15115-000, REF.PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OUROESTE - Processo Seletivo Nº 003/2021 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 3.20.1 O candidato deverá enviar requerimento especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.
- 3.20.2 O candidato deverá anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 3.20.3 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 22 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

3.21 Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

| |
|--|
| A GL Consultoria PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OUROESTE/SP Processo Seletivo nº 003/2021 Nome do Candidato.....Inscrição nº..... SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL Caixa Postal 121 Bady Bassitt/SP - CEP 15115-000 |
|--|

- 3.22 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 3.23 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência, todos aqueles cujas atribuições do Função pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores.
- 3.24 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 3.24.1 A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do Processo Seletivo, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no Processo Seletivo, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
- 3.25 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 3.25.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 3.25.2 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.26 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo Município de Ouroeste, além da apresentação dos exames admissionais constantes do item 10.6.1, poderão ser submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Função e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Função.
- 3.26.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do Função, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 3.27 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.
- 3.28 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 3.29 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência, deverá encaminhar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.29.1 A entrega do laudo médico é OBRIGATÓRIA (documento original ou cópia autenticada).
- 3.29.2 O laudo deverá ser enviado através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da GL CONSULTORIA – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OUROESTE – PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 5 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano 1 | Edição nº 122

Página 23 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

3.29.3 A GL Consultoria não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.

3.29.4 Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

| |
|--|
| A GL Consultoria PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OUROESTE/SP Processo Seletivo nº 003/2021 Nome do Candidato.....Inscrição nº..... SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA Caixa Postal121 Bady Bassitt/SP-CEP15115-000 |
|--|

3.29.5 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.

3.30 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

3.31 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.32 Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na lista geral dos aprovados por Função quanto na lista de candidatos com deficiência.

3.33 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do Função, observada a legislação aplicável à matéria.

3.33.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.

3.33.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do Função, será desclassificado do Processo Seletivo.

3.34 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.35 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4. DAS PROVAS

4.1 As provas do Processo Seletivo serão da seguinte natureza:

4.1.1 PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, realizada para todos as Funções de caráter CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO.

4.1.1.1 Somente serão considerados HABILITADOS os candidatos com aproveitamento igual ou superior 50% (cinquenta por cento) eliminando-se do processo os demais.

4.1.2 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS de caráter CLASSIFICATÓRIO.

5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **12 DE DEZEMBRO DE 2021**.

5.1.1 A convocação para a PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA será realizada oportunamente após o Deferimento das Inscrições.

5.1.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

5.1.2 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data.

5.1.3 Os candidatos NÃO receberão avisos e convocações individuais via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Processo Seletivo de sua inteira responsabilidade.

5.1.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

5.2 A duração das Provas de Múltipla Escolha será de **2 (DUAS) HORAS**.

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 6 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 24 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

5.3 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

5.3.1 As provas de múltipla escolha se constituirão de 30 (trinta) questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

5.3.2 Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

5.3.3 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

| ÁREA | Nº DE QUESTÕES |
|---|----------------|
| Língua Portuguesa e Interpretação de Textos | 10 |
| Matemática / Raciocínio Lógico | 05 |
| Conhecimentos Específicos e Pedagógicos | 15 |

5.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

5.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

5.6.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

5.6.2 A GL Consultoria e a Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Processo Seletivo não possui gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

5.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

5.7.1 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

5.7.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.

5.7.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.7.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

5.7.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.8 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a GL Consultoria poderá proceder a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.

5.8.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela GL Consultoria com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.8.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.9 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 7 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano 1 | Edição nº 122

Página 25 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo

CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

- 5.10 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.11 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, relógio com calculadora e/ou receptor, ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.
- 5.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.11.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.11.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.11.4 A GL Consultoria e a Comissão de Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.12 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela GL Consultoria, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 5.13 A GL Consultoria não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.14 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.14.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 5.15 A GL Consultoria, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 5.16 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a GL Consultoria tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.
- 5.16.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.17 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões, falha de digitação sanável que não prejudique o entendimento da mesma, à GL Consultoria caberá o direito de informar aos candidatos presentes da correção e constar da Folha de Ocorrências a situação pela qual não caberá recurso, posterior.
- 5.18 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 5.18.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.18.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.
- 5.18.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.18.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.18.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.18.6 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 8 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano 1 | Edição nº 122

Página 26 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

- 5.18.7 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.
- 5.18.8 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.19 O candidato deverá sob sua responsabilidade:
- Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.
 - Assinar no local apropriado.
 - Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.
 - Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.
- 5.20 Modelo de preenchimento

| QUESTÕES / RESPOSTAS | | | | |
|----------------------|---|---|---|---|
| 00 | A | ● | C | D |

- 5.20.1 A GL Consultoria não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciativa própria não preencherem todos as informações solicitadas na da Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.
- 5.21 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.
- 5.22 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 5.23 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de 1/3 (UM TERÇO) do tempo total da prova.
- 5.24 Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação para que, desta forma, acompanhem o lacramento do envelope da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.
- 5.25 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.27 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

DA CANDIDATA LACTANTE

- 5.28 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maior idade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.28.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.28.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.28.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.
- 5.28.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 6.1 Haverá Avaliação de Títulos, de caráter CLASSIFICATÓRIO.
- 6.2 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 6.3 Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.
- 6.4 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 6.5 Serão considerados títulos APENAS OS RELACIONADOS NAS TABELAS A SEGUIR:

| TÍTULO | COMPROVANTES | VALOR UNITÁRIO | QUANTIDADE MÁXIMA | VALOR MÁXIMO |
|---|--|----------------|-------------------|--------------|
| Título de Doutor (Stricto Sensu) | Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar. | 3,00 | 01 | 3,00 |
| Título de Mestre (Stricto Sensu) | | 2,00 | 01 | 2,00 |
| Título de Especialista - Pós Graduação (Latu) | Certificado/declaração de conclusão de curso, | 1,00 | 02 | 2,00 |

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 9 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 27 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Sensu), com duração mínima de 360 horas | em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização. | | | |
|---|---|--|--|--|

- 6.6 Os títulos deverão ser entregues imediatamente após a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha acompanhados do formulário apresentado no **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
- 6.6.1 Ao adentrar a escola determinada para realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha o candidato, deverá **OBRIGATORIAMENTE**, portar os documentos que comporão a sua Avaliação de Títulos.
- 6.6.2 O candidato deverá entregar **OBRIGATORIAMENTE** os títulos em cópias autenticadas **em cartório**.
- 6.6.3 Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas, desconsiderando os documentos originais e as cópias simples, e entregues no prazo e nas condições aqui estabelecidas e, em conformidade com este Capítulo.
- 6.6.4 A GL Consultoria reserva-se o direito de não receber os títulos que forem apresentados desacompanhados com o **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
- 6.6.5 Os documentos entregues, a qual forem atribuídos pontos não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 6.7 Os títulos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do aqui especificado.
- 6.8 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 6.9 Em hipótese alguma, será aceita a entrega de títulos *fora do prazo* estabelecido ou *em desacordo* com o disposto neste capítulo.
- 6.10 Os títulos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do aqui especificado.
- 6.11 Se comprovada em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das tabelas apresentadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do processo seletivo.
- 6.12 Será atribuída nota zero aos títulos referentes a:
- Formação necessária para atendimento dos requisitos do Função;
 - Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;
 - Cuja cópia apresentada não esteja autenticada ou legível;
 - De formação em serviço;
 - Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;
 - Não concluídos.
 - Que não discriminarem, expressamente, a carga horária.
 - Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste edital.
- 6.13 A avaliação dos títulos será feita pelo GL CONSULTORIA e o seu resultado será divulgado através de publicação nos sites da GL CONSULTORIA no endereço eletrônico <https://portal.glconcursos.com.br> e da Prefeitura do MUNICÍPIO DE OUROESTE no endereço eletrônico www.ouroeste.sp.gov.br.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Função.
- 7.1.1 A nota final será obtida pela somatória dos pontos atribuídos a Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Avaliação de Títulos.
- 7.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral (ampla concorrência), contendo todos os candidatos habilitados e outra contendo os candidatos habilitados inscritos na condição de pessoa com deficiência (se houver).
- 7.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- Idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
 - Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos (considerando o dia do nascimento);
- 7.4 Persistindo ainda o empate deverá ser processado sorteio público para definição de ordem de classificação.
- 7.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

8. DOS RECURSOS

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 10 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 28 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo

CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

- 8.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento em jornal no qual o MUNICÍPIO DE OUROESTE divulga seus atos oficiais, em seu site oficial e no site da GL CONSULTORIA e da seguinte forma:
- 8.1.1 Para recurso referente ao edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final: 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS a contar do dia seguinte da divulgação no site.
- 8.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do PRAZO ESTIPULADO para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 8.3 Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico <https://portal.glconcursos.com.br>, logar com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.
- 8.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.
- 8.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...] e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.
- 8.4 Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) *Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;*
- b) *Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;*
- c) *Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;*
- d) *Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.*
- e) *Cujo teor despreze a Banca Examinadora;*
- f) *Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.*
- g) *Que não disser respeito à fase a que se destina.*
- 8.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 8.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 8.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 8.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 8.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 8.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 8.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, coletivamente, através de publicação do seu extrato nos sites <https://portal.glconcursos.com.br> e www.ouroeste.sp.gov.br e individualmente ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da GL Consultoria <https://portal.glconcursos.com.br> na "Área do Candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.
- 8.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 8.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

9. CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DOS FUNÇÕES

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 11 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 29 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo

CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

- 9.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, afrodescendentes e indígenas, na forma dos itens 3.24.1 e 3.54 deste Edital.
- 9.2 O candidato aprovado neste Processo Seletivo será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
 - b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Função, determinados neste Edital;
 - c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
 - d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
 - e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
 - g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
 - h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
 - i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
 - k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- 9.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Ouroeste. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.
- 9.4 É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado a respeito das publicações dos editais de convocação para o processo de atribuição das funções durante toda a vigência deste Processo Seletivo.
- 9.5 Por ocasião da convocação para sessões de atribuição, que antecede os demais procedimentos para contratação, os candidatos classificados deverão apresentar à banca de atribuição documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos mínimos para provimento da função que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital (item) e documento de identificação original com foto.
- 9.6 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 9.7 Somente será investido na função o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.
- 9.7.1 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
- 9.7.2 A critério do médico examinador, o candidato deverá, às suas expensas, dentro do prazo estabelecido, apresentar exames médicos e/ou clínicos complementares e que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo, ainda, a critério da administração, ser convocado para novo exame clínico.

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 12 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 30 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

- 9.8 O candidato investido na função fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela prefeitura ou por ela indicados, inclusive reuniões pedagógicas, atividades cívicas e demais convocações expedidas pela Unidade Escolar ou Secretaria de Educação, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se, já contratado, ter rescindido de pleno direito o seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 9.9 O candidato contratado que deixar de entrar em exercício no dia subsequente à avaliação médica e/ou determinado pela Prefeitura do Município de Ouroeste, se apto, perderá os direitos decorrentes de sua contratação, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 9.10 O local, a escala e o horário de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho e dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), ficarão a critério da Prefeitura do Município de Ouroeste.
- 9.11 Por se tratar de contratação de excepcional interesse público, o contrato de trabalho do candidato poderá ser cessado a qualquer tempo, de acordo com as normativas da Prefeitura do MUNICÍPIO DE OUROESTE e, sobretudo, se o profissional incorrer em:
- 9.11.1 Descumprimento de obrigação legal ou contratual;
- 9.11.2 Descumprimento das atribuições, dos deveres, responsabilidades inerentes à sua função.
- 9.12 12.12. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2 Para evitar dúvidas ou mal entendidos não serão fornecidas informações relativas à: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail devendo para estes casos os candidatos orientarem-se através dos editais específicos publicados.
- 10.3 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;
 - Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.
 - Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
 - Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 13 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 31 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo

CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

- 10.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da Administração da Prefeitura do Município de Ouroeste.
- 10.4.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação e em prioridade sobre novos concursados, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da Prefeitura do Município de Ouroeste.
- 10.4.2 O candidato aprovado no Processo Seletivo, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua nomeação dentro do prazo de validade.
- 10.5 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 10.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente do **MUNICÍPIO DE OUROESTE** até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.
- 10.7 O contato realizado pelo **MUNICÍPIO DE OUROESTE** com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual o **MUNICÍPIO DE OUROESTE** publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.
- 10.8 Os candidatos em cargo/função/Funções, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação, documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.
- 10.9 O **MUNICÍPIO DE OUROESTE** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.10 O **MUNICÍPIO DE OUROESTE** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 10.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexistências de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 10.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual o **MUNICÍPIO DE OUROESTE** publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.
- 10.13 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal do Município de Ouroeste.
- 10.14 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 10.15 O **MUNICÍPIO DE OUROESTE** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 10.16 Decorridos 120 (cento e vinte dias) dias da homologação do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
- 10.17 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 10.18 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 10.19 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o **Município de Ouroeste**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 10.20 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

OUROESTE/SP, 09 de novembro de 2021

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 14 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 32 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo

CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

ALEX GARCIA SAKATA
Prefeito Municipal de Ouroeste

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 15 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 33 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo

CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10 QUESTÕES - LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia oficial segundo o novo acordo ortográfico assinado pelos países de língua portuguesa. Pontuação. Emprego permanente das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego permanente e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

05 QUESTÕES - RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:

Seqüência, conectivos lógicos, tabelas verdade, leis fundamentais do pensamento lógico, regras de equivalência e negação, proposições categóricas, diagramas lógicos e análise combinatória.

05 QUESTÕES - LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA BÁSICA3:

Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei nº 9.394/1996. LDB – Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional.

Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BNCC- Base Nacional Comum Curricular – Texto Introdutório

Constituição Federal – Artigos 205-206-207-208-209-210-211-212-213-214

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's)

Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009 CNE/CEB – Fixa as diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil

10 QUESTÕES – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LITERATURA EDUCACIONAL

FERREIRO, Emília; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1985.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra; 2009

LUCKESI, Carlos Cipriano "Avaliação da Aprendizagem Escolar"

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Editora Moderna, 2013.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

³ Nas legislações citadas considerar todas alterações posteriores até a data de publicação do Edital Normativo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 34 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo

CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES INERENTES ÀS FUNÇÕES PÚBLICAS

FUNÇÕES

Professor PEB I, Professor PEB II – Arte, Professor PEB II – Ciências, Professor PEB II – Educação Especial, Professor PEB II – Educação Física, Professor PEB II – Geografia, Professor PEB II – História, Professor PEB II – Inglês, Professor PEB II – Matemática e Professor PEB II - Português

ATRIBUIÇÕES

Conhecer e respeitar as leis; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, por meio do seu desempenho profissional; empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno; participar da elaboração e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica; participar dos conselhos de Escola, Conselho de professores e do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades didáticas; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, mantendo disciplina; elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; participar de decisões referentes ao agrupamento de alunos; proceder a observação de alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material, de saúde que interferem na aprendizagem, e encaminhamento aos setores especializados de assistência; manter permanentemente contato com os pais de alunos ou seus responsáveis informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola ou por solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; manter o espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade e equipe escolar; respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia do seu aprendizado e assegurando-lhe o desenvolvimento do espírito crítico; comunicar as autoridades imediatas as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação ou as autoridades superiores no caso de omissão da primeira; cumprir o calendário escolar além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, reuniões pedagógicas e ao desenvolvimento profissional; zelar pela dignidade da criança, pondo-a a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor; apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com uniforme que for determinado; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação do mobiliário escolar e equipamentos; zelar pela disciplina do aluno na escola; entregar à secretária da escola, nas datas determinadas, a frequência do mês, movimentação escolar, caderneta de chamada, relatórios de reuniões de pais e mestres e outros documentos solicitados pelos superiores; zelar no sentido do que as relações humanas, na área em que participa como educador, sejam as melhores, facilitando dessa forma o desenvolvimento do processo educativo em meio a clima de aproveitamento integral e de perfeita tranquilidade do aluno; considerar o aluno como sujeito de aprendizagem, respeitando suas etapas de crescimento físico-motor, afetivo, religioso e intelectual; ter ética profissional; atender solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º - Constitui falta grave do integrante do quadro do Magistério, impedir que o aluno participe de atividades escolares em razão de qualquer carência de material;

§ 2º - O descumprimento das normas estabelecidas neste artigo será considerado falta disciplinar sujeita as sanções previstas nas legislações vigentes.

Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jd. Sarinha II - CEP 15685-000 - OUROESTE/SP - Fone: (17) 3843-3850

PÁGINA 17 DE 19



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 35 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo

CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

INSCRIÇÃO

| | |
|--|--------------------------|
| DENOMINAÇÃO DO CARGO | |
| DADOS DO CANDIDATO | |
| NOME | |
| DESCRIÇÃO DO TÍTULO | PONTOS (USO DA BANCA) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES | |
| TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES (CONTANDO O ANEXO) | |
| TOTAL DE PONTOS (USO DA BANCA) | |

- Declaro ter ciência que a pontuação ora atribuída poderá ser revista e atualizada pela Comissão do Processo Seletivo e Equipe Técnica da GL Consultoria para atendimento de determinações previstas no Edital de Abertura.
- Declaro ter conferido a pontuação atribuída, concordando com a mesma expressamente.

OUROESTE, DE DE 20.....

ASSINATURA DO CANDIDATO

VISTO CONFERENTE

X

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021

PROTOCOLO DE CONFIRMAÇÃO DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA

| | | |
|---|--|--------------|
| DADOS DO CANDIDATO | | INSCRIÇÃO |
| NOME | | |
| PONTUAÇÃO PRELIMINAR ATRIBUÍDA À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS | | USO DA BANCA |

Tenho ciência que a pontuação ora atribuída poderá ser revista e atualizada pela Comissão de Processo Seletivo e Equipe Técnica da GL Consultoria para atendimento das determinações previstas no Edital de Abertura.

VISTO CONFERENTE

OUROESTE/SP, DE DE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Quinta-feira, 11 de novembro de 2021

Ano I | Edição nº 122

Página 36 de 36



PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo

CNPJ 01.611.213/0001-12

www.ouroeste.sp.gov.br

prefeitura@ouroeste.sp.gov.br

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA⁴ (PREVISÃO)

| AÇÃO | PREVISÃO |
|--|--|
| Publicação do Edital Normativo Resumido | 10 de novembro |
| Período de Inscrição | De 11 a 25 de novembro |
| Data limite para envio de documentação PcD | 25 de novembro |
| Data limite para pagamento das inscrições | 26 de novembro |
| Publicação do Deferimento e Indeferimento de Inscrições | Até 03 de Dezembro |
| Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha | 12 DE DEZEMBRO DE 2021 |
| Realização da Avaliação de Títulos | 12 de dezembro |
| Publicação do Gabarito da Prova Objetiva (site) | 14 de dezembro |
| Recursos – Gabarito da Prova Objetiva | 15 e 16 de dezembro |
| Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados | Até 23 de dezembro |
| Publicação do Resultado da Prova Objetiva e Avaliação de Títulos | Até 23 de dezembro |
| Recursos – Resultado da Prova Objetiva | Até dois dias após a publicação do resultado |
| Publicação do Resultado Final e Classificatório | Janeiro de 2022 |
| Homologação Final | Janeiro de 2022 |

Todas as publicações, a que se refere este edital, serão realizadas e publicadas oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ouroeste no endereço eletrônico <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste> e disponibilizados assessorialmente pela *Internet*, no site da GL Consultoria no endereço <https://portal.glconcursos.com.br>, no site da Prefeitura do MUNICÍPIO DE OUROESTE (www.ouroeste.sp.gov.br) e ainda no mural onde o município publica seus atos oficiais.

⁴ O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e GL Consultoria.