



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

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

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 1 de 19

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PAULICÉIA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Edital	3
Vigilância Sanitária	19
Deferimento de Licença	19
Licitações e Contratos	19
Decisão do Prefeito	19

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pauliceia

CNPJ 44.918.928/0001-25

Avenida Paulista, 1649

Telefone: (18) 3876-1240

Site: www.pauliceia.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pauliceia

Câmara Municipal de Pauliceia

CNPJ 53.306.932/0001-23

Av. Paulista, 2260 - Aquarius I

Telefone: (18) 3876-1241

Site: www.camarapauliceia.sp.gov.br



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 2 de 19

PODER EXECUTIVO DE PAULICÉIA

Atos Oficiais

Decretos



MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

*** ESTADO DE SÃO PAULO ***

CNPJ: 44.918.928/0001-25

Avenida Paulista, nº 1649, Bairro Centro, CEP 17.990-000 – PAULICÉIA-SP

Fone: (018) 3876-1240 – Fax: (018) 3876-1193

juridico2@pauliceia.sp.gov.br

www.pauliceia.sp.gov.br

DECRETO Nº 551/21 – DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre alteração ao Decreto nº 543/21 – de 16 de dezembro de 2021, para correção de data inserida e dá outras providências”.

Antônio Simonato, Prefeito do Município de Paulicéia, Comarca de Panorama, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando erro de digitação na data de ano, no inciso IV do artigo 1º do Decreto Municipal nº 543/21, de 16/12/2021, que alude sobre o ano letivo, que difere do calendário escolar/2022,

DECRETA:

Artigo 1º – O inciso IV do artigo 1º do Decreto Municipal nº 543/21, de 12/12/2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 1º - [...]

[...]”

IV – O período letivo do segundo semestre iniciar-se-á em 05 de julho de 2022 e findo em 16 de dezembro de 2022, com observância ao disposto no artigo 24 da Lei Federal 9394/96 – LDB;”

Artigo 2º – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Paulicéia, data supramencionada.

Antônio Simonato
Prefeito do Município de Paulicéia

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial do Município.

Silvia Dias da Rocha Rodrigues
Diretor Administrativo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 3 de 19

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2021 ABERTURA

A Prefeitura Municipal de PAULICÉIA, Estado de São Paulo, torna público que realizará por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO** visando selecionar candidatos para o preenchimento de funções temporárias especificadas no **Item 1.1** deste Edital. O Processo Seletivo será regido pelas instruções a seguir:

1 - DOS FUNÇÕES PÚBLICAS

1.1-Os Funções a serem providas, a quantidade de vagas, o salário base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Professor Adjunto	Cadastro Reserva	R\$ 2.380,95	33 horas semanais	Classe de docentes Faixa 1	Curso Normal em Nível Médio ou Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 8,00
Professor I - Educação Infantil/ Creche e pré- escola	01	R\$ 2.380,95	33 horas semanais	Classe de docentes Faixa 3	Curso Normal em Nível Médio ou Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 8,00
Professor II - Anos iniciais do ensino fundamental	01	R\$ 2.380,95	33 horas semanais	Classe de docentes Faixa 5	Curso Normal em Nível Médio ou Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 8,00
Professor III (Música)	Cadastro Reserva	R\$ 1.182,25	15 horas semanais	Classe de docentes Faixa 6	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da Legislação vigente.	R\$ 8,00
Professor III (Educação Física)	Cadastro Reserva	R\$ 1.182,25	15 horas semanais	Classe de docentes Faixa 6	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da	R\$ 8,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 4 de 19



					Legislação vigente. Registro no Conselho Regional de Educação Física- CREF.	
Professor III (AEE - Atendimento Educação Especializado)	Cadastro Reserva	R\$ 1.182,25	15 horas semanais	Classe de docentes Faixa 6	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente. Quando atuar na Educação Especial: Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em educação Especial ou em curso de Pós Graduação em áreas específicas da Educação Especial, posterior a licenciatura.	R\$ 8,00

1.2 - A Prefeitura Municipal de PAULICÉIA estima convocar, durante o prazo de vigência do processo seletivo, a quantidade de candidatos discriminada na Coluna “Vagas” do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.3- As atribuições dos funções são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e a organização, correção e aplicação será realizada pela empresa Omni Concursos Públicos Ltda.

2.2 - O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.3 - Os Funções e as vagas estão disponíveis no **Item 1.1** do presente Edital.

2.4 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório e Prova de Títulos eliminatório.**

2.5 - As provas serão realizadas na cidade de PAULICÉIA-SP, por definição conjunta da Prefeitura do Município de PAULICÉIA-SP e da empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

2.6 - O edital resumido será publicado no Diário Oficial, site da prefeitura www.pauliceia.sp.gov.br e no site da organizadora www.omniconcursospublicos.com.br.

2.7 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo e site da prefeitura municipal www.pauliceia.sp.gov.br e no site da empresa organizadora www.omniconcursospublicos.com.br.

2.8 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público/ou a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.7.**

2.9 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 - REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 - São condições para ingresso no serviço público:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 - São requisitos para nomeação:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 5 de 19



- 3.2.1 - Ser aprovado neste Concurso Público;
- 3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos;
- 3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
- 3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
- 3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 3.2.6 - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;
- 3.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- 3.2.8 - 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.
- 3.2.9 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
- 3.2.10 - Fica proibido a nomeação, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, dos poderes Executivos e Legislativo municipal, de pessoa condenada por violência doméstica, nos termos da lei 11.340 de 07 de agosto de 2005, e feminicídio, nos termos da lei 13.104, de 09 de março de 2015, para cargo efetivo, de confiança e comissionado.
- 3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.1** deste Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de PAULICÉIA-SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.
- 4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br, a partir do dia **21/12/2021 às 17h** até o dia **30/12/2021 às 17h** de que efetue o pagamento até o dia **30/12/2021** através de "Boleto Bancário" a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
- 4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
- 4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
- 4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.6 - A **Omni Concursos Públicos LTDA.** não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
- 4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br ou através do telefone 44-3354-8435 de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 14h às 17h.
- 4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
- 4.2.9 - Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

5 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 6 de 19



5.2- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2.1- A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1ª nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª nomeação e assim sucessivamente, observadas as vagas existentes por cargo.

5.3- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do PROCESSO SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5- O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **21/12/2021 a 30/12/2021** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato.

5.6- Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

5.7- Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.8- Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.9 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.6** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.10- Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.11 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.12 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.13- Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constatare, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.14 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.6** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.15 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de PAULICÉIA- SP.

5.16- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.17- O laudo médico apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO e não será devolvido.

5.18 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 7 de 19



- 6.1** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
- 6.2** - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
- 6.3** - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
- 6.3.1** - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
- 6.4** - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- 6.5** - No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Omni Concursos Públicos procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da Omni Concursos Públicos.
- 6.6** - A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Omni Concursos Públicos, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 6.6.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.7** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público.
- 6.8** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
- 6.9** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 6.10** - A partir do dia 03/01/2022, o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

7 - DAS PROVAS

- 7.1** - A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital 001/2021 será constituída por:
- 7.1.2** - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.
- 7.1.3** - A Prova Objetiva conterá 20 (Vinte) questões para todos os cargos, com **05** opções de respostas (**a,b,c,d,e**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Superior	Língua Portuguesa	5	5,0	25
	Informática	5	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	5	5,0	25
	Conhecimentos Específicos	5	5,0	25
TOTAL		20		100

- 7.1.4** - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.
- 7.1.4.1** - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que não obtiver nota igual a zero.
- 7.2** - A realização da Prova Objetiva terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 7.3** - As informações sobre Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante do **Anexo III** do referido Edital.
- 7.4** - A Escolaridade Mínima Exigida para o cargo é o constante no **item 1.1** do referido Edital.
- 7.5** - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.
- 7.6** - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1** - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **09/01/2022** no Município de PAULICÉIA -SP, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.omniconcursospublicos.com.br, conforme a tabela abaixo:

Página 5 de 16.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 8 de 19



HORÁRIO	FUNÇÕES
9h00	Professor de Adjunto, Professor I- Educação Infantil/creche e Pré- escola, Professor III- Educação Física
14h00	Professor II – Anos Iniciais de Ensino Fundamental, Professor III –Música, Professor III – AEE – Atendimento Educação Especializado

8.1.1- Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de PAULICÉIA- SP, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.

8.1.2 –Recomenda – se que o candidato compareça ao local com antecedência , portando documento de identidade original e caneta esferográfica transparente azul ou preta.

8.1.3 – O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas e após **1h (uma hora)** de provas poderá levar consigo o caderno de questões.

8.1.4– Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos de fechamento do lacre.

8.1.5 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

8.1.7 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial com foto (original), preferencialmente o usado na inscrição.

8.1.8 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

8.1.9 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

8.1.10 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas com identificação digital.

8.1. - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

- Não apresentar documento de identificação exigido;
- Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;
- Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 9 de 19



Público;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado ou de acordo com o modelo aparelho somente desligar o mesmo, descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

8.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

8.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

8.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

8.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno de provas.

8.2.8.1 - Os cadernos de provas e os gabaritos serão divulgados de acordo com a data disponível no cronograma no site www.omniconcursospublicos.com.br.

8.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

8.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

8.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

8.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

8.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

8.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

8.3.9 - A Omni Concursos Públicos não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das fases do concurso, por este motivo orienta a não levar consigo objetos pessoais.

9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

9.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

9.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

9.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 10 de 19



9.3 – Para todas as funções, poderão ser apresentados os seguintes títulos de acordo com a tabela abaixo:

9.3.1–Os títulos constantes nos itens a, b e c serão contados uma única vez, ainda que o candidato apresente diploma ou certificado de mais de um curso.

ITEM DE AVALIAÇÃO (PERMITIDO SOMENTE 01 TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
a)Pós Graduação em Nível de Doutorado	5,00 pontos	10,00
b)Pós Graduação em Nível de Mestrado	3,00 pontos	
c)Pós Graduação em Nível de Especialização com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	2,00 pontos	

9.3.5–Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

9.3.6–No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

9.3.7–Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

9.3.8. A etapa de avaliação dos títulos não possui o caráter obrigatório, sendo facultado ao candidato a participação, onde a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

9.3.9 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

9.3.10 – Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

9.3.11– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como

9.4 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **22/12/2021 a 30/12/2021**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 10.3 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

9.5 -OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

9.5.1 -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

9.5.2–Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

9.5.3–Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

- a–**Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;
- b–**Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
- c–**Arquivos com margens que não existem no título físico;
- d–**Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
- e–**Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
- f–**Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 20 MB (vinte megabytes);
- g–**Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h–**Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- i–**Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j–**Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k–**Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 11 de 19



9.6.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.

9.6.5-Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

9.6.6-Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

9.6.7-O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

9.6.8-O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

9.6.9- O candidato não poderá exceder o total de títulos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.

9.6.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do CONCURSO PÚBLICO.

9.6.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

9.6.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

10- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

10.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2001 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para

10.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos específicos. (Quando o cargo exigir)**

10.2.2 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando o cargo exigir)**

10.2.3 - **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

10.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site da prefeitura municipal www.guzolandia.sp.gov.br , no site da empresa organizadora www.omniconcursospublicos.com.br.

11- DOS RECURSOS

11.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

a) Divulgação do edital de abertura.

b) Divulgação do indeferimento das inscrições.

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

11.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **11.2**.

11.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 12 de 19



11.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

11.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

11.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

11.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou **Prefeitura Municipal de PAULICÉIA-SP**, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

11.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

11.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em Cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **11.4.1** e **11.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

11.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

11.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

11.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

11.6 - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12- DA NOMEAÇÃO

12.1 - A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Paulicéia, dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

12.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à nomeação, pois a Prefeitura do Município de Paulicéia-SP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

12.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

12.4 - O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de investidura no cargo, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e Social) atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital; comprovante de residência; 4 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 13 de 19



12.5-Fica proibido a nomeação, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, dos poderes Executivos e Legislativo municipal, de pessoa condenada por violência doméstica, nos termos da lei 11.340 de 07 de agosto de 2005, e feminicídio, nos termos da lei

13.104, de 09 de março de 2015, para cargo efetivo, de confiança e comissionado.

12.6 - O prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias úteis.

12.7 - Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de PAULICÉIA- SP poderá solicitar outros documentos complementares.

12.8 - A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.9 - Por ocasião da nomeação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício estatutário adotado pela Prefeitura do Município de PAULICÉIA- SP e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

12.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12.11 - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante a Prefeitura do Município de PAULICÉIA- SP, após o resultado final.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa **Omni Concursos Públicos Ltda.**

13.2 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

13.3 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

13.4 - A Prefeitura Municipal de PAULICÉIA- SP e a OMNI Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.5 - O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de PAULICÉIA- SP, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

13.6 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no **(Item 1.1)**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

13.7 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Omni Concursos Públicos.

13.8 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Descrições dos cargos

Anexo II: Conteúdo Programático

Anexo III: Cronograma.

13.9 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.

13.10 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

PAULICÉIA, 21 de dezembro de 2021.

Antônio Simonato
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 14 de 19



ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS CARGOS

Professor I (Educação Infantil/Creche e pré-escola)

- Docência na educação infantil;
- Conhecer o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e o Plano Municipal de Educação; III – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Professor Coordenador Pedagógico e ou Diretor da Unidade Escolar;
- Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
- Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na Unidade Escolar;
- Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da Unidade Escolar proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas;
- Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; XII – Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da Unidade Escolar;
- Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
- Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços; XVI – Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;
- Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; XIX – Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- XX – Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas; XXI – Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- Trocar fraldas e roupas dos bebês;
- Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfínteres e se necessário completar a higiene; XXIV – Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
- Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; XXIX – Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- Ministrar medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica;
- Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança; XXXIII – Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICEIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 15 de 19



– Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais; XXXVI – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.
XXXVII - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor e Vice – Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico, Diretor Pedagógico de Ensino Infantil, Diretor de Educação Básica e pelo Coordenador Municipal de Educação.

Professor II e III (todas as especialidades)

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade Escolar; III- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor e Vice – Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico, Diretor Pedagógico de Ensino Fundamental, Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de Educação.

Professor Adjunto

- Desenvolver atividades de docência e de auxílio ao docente titular de classe no respectivo campo de atuação. I – Comparecer diariamente na Unidade Escolar em que tenha sede de controle;
- Permanecer durante um dos períodos de funcionamento das classes, de acordo com o estabelecido pela administração pública;
- Participar das atividades do processo ensino aprendizagem;
- Apoiar os professores regentes de classe, nas atividades necessárias ao atendimento do aluno;
- Atuar nas atividades de apoio-recuperação, juntamente com o professor titular da classe ou sob sua orientação;
- Substituir o regente de classes e aulas em suas faltas eventuais e impedimentos legais e temporários, por quaisquer períodos, observando nesse caso o rol de atribuições do cargo substituído.
- Participar das atividades de recuperação contínua de pequenos grupos de alunos com problemas comuns de aprendizagem; VIII – Ministrar aulas de educação de jovens e adultos.
- IX - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor e Vice – Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico, Diretor Pedagógico de Ensino Fundamental e/ou Infantil, Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de Educação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 16 de 19



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. Classificação dos fonemas. Sílabas. Encontros Vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Orientações ortográficas. Acentuação tônica. Acentuação gráfica. Aspectos genéricos das regras de acentuação. Hiatos. Ditongos. Formas verbais seguidas de pronomes. Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras. Processos de formação das palavras. Derivação e Composição. Prefixos. Sufixos. Tipos de Composição. Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Classe de Palavras. Termos Essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. Sintaxe de Concordância. Sintaxe de Regência. Sintaxe de Colocação. Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se". Sinais de Pontuação. O uso do hífen. O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos. Tipos de Comunicação: Descrição. Narração. Dissertação. Tipos de Discurso. Qualidades e defeitos de um texto. Coesão Textual. Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

INFORMÁTICA

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Sistema Operacional. Conceitos, funções e aplicações de Internet. Planilha eletrônica. Microsoft Excel manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho, criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Editor de texto MS Word conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do município de Paulicéia –SP com base nos dados do IBGE de Paulicéia /SP. Lei Orgânica do Município de Paulicéia –SP. Plano de Carreira, Vencimentos e Salários para os integrantes do Quadro do Magistério do Sistema Municipal de Educação de Paulicéia. Lei Municipal 012/2011, 004/2012, 012/2018 e 019/2019.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

PROFESSOR ADJUNTO

Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto político-pedagógico. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Função social da escola e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. BNCC- Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Alfabetização instituída pelo Decreto Federal Nº 9.765/2019. Processo de ensino – aprendizagem. Didática Geral.

PROFESSOR I- (EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE/PRÉ- ESCOLA)

Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil. A organização do espaço na Educação Infantil. Rotinas na Educação Infantil. Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Teorias educacionais. Concepções Pedagógicas. Grafismo. Desenho infantil. Limites, Disciplina e Comportamento Infantil. Psicomotricidade. Prática Educativa. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Linguagens e Linguagens

Página 14 de 16.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 17 de 19



Geradoras. Didática da Matemática: O jogo e o ensino de Matemática. O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. d) A Construção do Conhecimento Matemático. Práticas pedagógicas.

PROFESSOR II (ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)

Educação e Sociedade. Desenvolvimento da Criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Planejamento Pedagógico. Avaliação. Currículo. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. A Importância do Jogo na Aprendizagem. Fracasso Escolar. Grafismo. Limites, Disciplina e Comportamento Infantil. Psicomotricidade. Prática Educativa. Formação de Professores. Educação Especial e Educação Inclusiva. Dificuldades de Aprendizagem. Alfabetização. Educação de Jovens e Adultos. Cidadania. Ensino Fundamental de Nove Anos. Didática da Matemática: O jogo e o ensino de Matemática. O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. A Construção do Conhecimento Matemático. Princípios de Aprendizagem. Práticas pedagógicas.

PROFESSOR III (MÚSICA)

História da Música Brasileira. Ensino de Música: Cifras; Tablaturas; Partituras. Instrumentos Musicais. Técnicas para transposição melódica e harmônica. Músicas folclóricas, étnicas, populares e sua utilização em aula; música e cultura. Fanfarras e bandas escolares. Procedimentos pedagógicos, recursos, estratégias e metodologia.

PROFESSOR III (EDUCAÇÃO FÍSICA)

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição aplicada a atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Aprendizagem motora. Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana. Biodinâmica da atividade humana. Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil. Condicionamento físico e performance humana. Esportes, lutas e danças – histórico e regras.

PROFESSOR III (AEE – ATENDIMENTO EDUCAÇÃO ESPECIALIZADO)

Marcos Político-legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; 2. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência/ ONU e suas retificações. Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica – Modalidade Educação Especial Resolução Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. História da Educação Especial no Brasil e a legislação vigente. Atendimento Educacional Especializado - Deficiência visual (baixa visão e cegueira), alunos com surdez, deficiência intelectual, deficiência múltipla, surdocegueira, altas habilidades/superdotação, transtornos globais do desenvolvimento, deficiência física. Sala de Recursos Multifuncionais - legislação, atribuições e Atendimento Educacional Especializado. Tecnologia assistiva e suas modalidades, com ênfase na comunicação alternativa. Desenho universal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 18 de 19



ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA- SP – PROCESSO SELETIVO 001/2021

DATAS	EVENTOS
21/12/2021	Publicação do edital do PROCESSO SELETIVO
21/12/2021 as 17h a 30/12/2021 as 17h	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
21/12/2021 a 30/12/2021	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
21/12/2021 a 30/12/2021	Período para envio dos documentos referente a prova de títulos, nos termos deste Edital.
Até 30/12/2021	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
03/01/2022	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
04/01/2022 a 05/01/2022	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
06/01/2022	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/ Dissertativa e Prova de Aptidão Física Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
09/01/2022	Realização da Prova Escrita Objetiva/ Prova de Aptidão Física
10/01/2022	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
11/01/2022 a 12/01/2022	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
14/01/2022	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova de Títulos e Prova de Aptidão Física, e divulgação do gabarito oficial
17/01/2022 e 18/01/2022	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
19/01/2022	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

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

Quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Ano III | Edição nº 623

Página 19 de 19

Vigilância Sanitária

Deferimento de Licença

Publique-se e cumpra-se.

Paulicéia, 21 de dezembro de 2021.

Antonio Simonato

= Prefeito =

MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE PAULICÉIA

Despacho do Coordenador de 14 /12/2021

Comunicado de DEFERIMENTO referente à CNAE: 5611-2/03 Protocolo: 35364060048/2021 - PAUL Data de Protocolo: 16/12/2021 CEVS: 353640616-561-000139-1-1 Data de Validade: 17/12/2022 Razão Social: Maria Marcelino de Montanha da Silva CNPJ/CPF: 37.709.423/0001-95 Endereço: Avenida das Indústrias, nº 1.256 - Centro - Município: PAULICÉIA CEP: 17990-000 UF: SP Resp. Legal: Maria Marcelino de Montanha da Silva CPF: 273.056.068-80

O Coordenador de Vigilância Sanitária de Pauliceia DEFERE a Solicitação de Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. O responsável assume cumprir a Legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento. Terça-feira, 21 de dezembro de 2021.

Licitações e Contratos

Decisão do Prefeito

DECISÃO

Ref.: Retomada da vigência contratual do Contrato nº 144/2015, oriundo do Pregão Presencial nº 028/2015

Diante da solicitação do diretor de turismo e cultura em anexo, que acolho como fundamento, DETERMINO a retomada da vigência contratual do Contrato em referência cujo objeto é a Prestação de serviços de salva-vidas, com fornecimento de profissionais qualificados para realizarem a prevenção quanto ao socorro de banhistas e equipamentos necessários ao socorro dos frequentadores do balneário Municipal de Pauliceia, pelo período de até 45 (quarenta e cinco) dias.

Ao setor de licitação, para elaboração do termo aditivo.