



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

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

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 1 de 24

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE MERIDIANO	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	8
Portarias	9
Atos de Pessoal	12
Outros atos	12

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Meridiano, 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 Meridiano poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.meridiano.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Meridiano

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716 - Centro

Telefone: (17) 3475-1116

Site: www.meridiano.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

Câmara Municipal de Meridiano

CNPJ 01.650.206/0001-20

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1684 - Centro

Telefone: (17) 3475-1250

Site: www.camarameridiano.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 Meridiano garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.meridiano.sp.gov.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 2 de 24

PODER EXECUTIVO DE MERIDIANO

Atos Oficiais

Leis



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08



UNINDO FORÇAS PARA MUDAR
ADM: 2019/2020

CORREÇÃO

As Leis nºs 1310, 1311, 1312 e 1313, todas de 05/02/2020, estão sendo publicadas novamente por ter ocorrido falhas de digitação nas mesmas, as quais estão inseridas no Diário Oficial Eletrônico do Município, edição nº 759, de 07/20/2020, páginas 2, 3, 4, 5 e 6.

Hermenegildo Baldin – Assessor de Administração

LEI Nº 1310, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

Acrescenta dispositivo na L.D.O. e no P.P.A., e dispõe de abertura de um crédito adicional-especial e dá outras providências.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores do Município de Meridiano, em sessão ordinária realizada em 03 de fevereiro de 2020, aprovou e nos termos do Artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - A Lei nº 1274 de 06/08/2019 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2020) e a Lei nº 1196 de 09/11/2018 (Plano Plurianual de Investimentos para o período de 2018 a 2021) passam a vigorar acrescidas das seguintes funções, sub-funções, programas, objetivos e metas, conforme abaixo segue:

CÓD	FUNÇÕES	CÓD	SUB-FUNÇÕES	CÓD	PROGRAMAS	CÓD	OBJETIVOS E METAS
18	Gestão Ambiental	541	Preservação e Conservação Ambiental	0181	Gestão Ambiental	1184	Implantação de Sistema de Drenagem e Reservatório de Contenção-FEHIDRO

Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de um crédito adicional-especial, no valor de R\$ 281.927,00 (duzentos e oitenta e um mil, novecentos e vinte e sete reais), no Orçamento vigente, destinado a incrementar a seguinte dotação orçamentária:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 3 de 24

021101	SETOR DO MEIO AMBIENTE		
	18.541.0181.1184.0000-IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM E RESERVATÓRIO DE CONTENÇÃO-FEHIDRO		
	4.4.90.51.00-Obras e Instalações.....R\$	281.927,00	
Art. 3º - O crédito aberto na forma do art. 2º da presente lei, será coberto com recursos financeiros provenientes das seguintes fontes:			
a) – por conta de anulação de dotação do Orçamento vigente, a saber:			
	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		
900000	99.999.0999.0999.0000-RESERVA DE CONTINGÊNCIA		
326	9.9.99.99.00-Reserva de Contingência	R\$	7.050,00
	b) – por conta de repasse proveniente do FEHIDRO –Fundo Estadual de Recursos Hídricos, conforme Contrato nº 335/2019, de 27/12/2019, destinado a implantação de Sistema de Drenagem e Reservatório de Contenção na Bacia do Turvo e Grande, sub-bacia do Córrego Maravilha	R\$	<u>274.877,00</u>
	TOTAL	R\$	281.927,00

Meridiano, 05 de fevereiro de 2020.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio, publicada neste Setor de Assessoria Municipal, no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no mural público de costume no Paço Municipal na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN

ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 4 de 24

LEI Nº 1311, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

Dispõe de abertura de um crédito adicional-especial e dá outras providências.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores do Município de Meridiano, em sessão ordinária realizada em 03 de fevereiro de 2020, aprovou ele nos termos do Artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de um crédito adicional-especial, no valor de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais), destinado a incrementar as seguintes dotações orçamentária:

020201	DIRETORIA ADMINISTRATIVA				
	04.122.0043.2007.0000-MANUTENÇÃO	DOS	SERVIÇOS		
	ADMINISTRATIVOS				
	3.3.90.08.00-Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	R\$		3.000,00	
	110.000-Geral				
020302	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	08.244.0083.201.0000-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA				
	SOCIAL				
	3.3.90.08.00-Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	R\$		2.000,00	
	510.000-Social Geral				
020501	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
	10.302.0102.2019.0000-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SAÚDE				
	3.3.90.08.00-Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	R\$		3.000,00	
	310.000-Saúde Geral				
020601	SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL				
	12.361.0121.2048.0000-MANUTENÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB-				
	FUNDAMENTAL				
	3.3.90.08.00-Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	R\$		2.000,00	
	261.000-Educação –FUNDEB Magistério-40%				
020601	SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL				
	12.361.0121.2048.0000-MANUTENÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB-				
	FUNDAMENTAL				
	3.3.90.08.00-Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	R\$		2.000,00	
	261.000-Educação –FUNDEB Magistério-60%				
020601	SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL				
	12.361.0121.2023.0000-MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL				
	3.3.90.08.00-Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	R\$		3.000,00	
	220.000-Ensino Fundamental				



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 5 de 24

020604	SETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
	12.365.0124.2026.0000-MANUTENÇÃO DE CRECHES		
	3.3.90.08.00-Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	R\$	2.000,00
	210.000-Educação Infantil		
	TOTAL	R\$	<u>17.000,00</u>

Art. 2º - O crédito aberto na forma do art. 1º da presente lei, será coberto com recursos financeiros provenientes de anulação de dotação do Orçamento vigente, a saber:

00000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		
	99.999.0999.0999.0000-RESERVA DE CONTIGÊNCIA		
326	9.9.99.99.00-Reserva de Contingência	R\$	<u>17.000,00</u>
	110.000-Geral		

Meridiano, 05 de fevereiro de 2020.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio, publicada neste Setor de Assessoria Municipal, no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no mural público de costume no Paço Municipal na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN

ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 6 de 24

LEI Nº 1312, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

Dispõe de abertura de um crédito adicional-suplementar e dá outras providências.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores do Município de Meridiano, em sessão ordinária realizada em 03 de fevereiro de 2020, aprovou e ele nos termos do Artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de um crédito adicional-suplementar, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no Orçamento vigente, destinado a incrementar a seguinte dotação orçamentárias:

020701	SETOR DE VIAS PÚBLICAS	
	15.451.0151.2029.0000-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
280	3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.....R\$	200.000,00
	110.000-Geral	

Art. 2º - O crédito aberto na forma do art. 1º da presente lei será coberto com recursos financeiros provenientes de anulação de dotações do Orçamento vigente, a saber:

020701	SETOR DE VIAS PÚBLICAS	
	15.451.0150.1111.0000-IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA-ESTADUAL	
269	4.4.90.51.00-Obras e Instalações.....R\$	50.000,00
	100.104-Pavimentação e Recap. Sec. Planejamento	
	15.451.0150.1181.0000-CONSTRUÇÃO DO VELÓRIO-STº. ANTÔNIO DO VIRADOURO	
271	4.4.90.51.00-Obras e InstalaçõesR\$	150.000,00
	110.000-Geral	

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Meridiano, 05 de fevereiro de 2020.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio, publicada neste Setor de Assessoria Municipal, no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no mural público de costume no Paço Municipal na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 7 de 24

LEI Nº 1313, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

Acrescenta dispositivo na L.D.O. e no P.P.A., e dispõe de abertura de um crédito adicional-especial e dá outras providências.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores do Município de Meridiano, em sessão ordinária realizada em 03 de fevereiro de 2020, aprovou ele nos termos do Artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - A Lei nº 1274 de 06/08/2019 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2020) e a Lei nº 1196 de 09/11/2018 (Plano Plurianual de Investimentos para o período de 2018 a 2021) passam a vigorar acrescidas das seguintes funções, sub-funções, programas, objetivos e metas, conforme abaixo segue:

CÓD	FUNÇÕES	CÓD	SUB-FUNÇÕES	CÓD	PROGRAMAS	CÓD	OBJETIVOS E METAS
10	Saúde	301	Atenção Básica	0102	Atendimento Integral à Saúde	2159	Manutenção da Gestão SUS

Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de um crédito adicional-especial, no valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), no Orçamento vigente, destinado a incrementar a seguinte dotação orçamentária:

020501 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0102.2159-MANUTENÇÃO DA GESTÃO SUS
3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.....R\$ 11.000,00

Art. 3º - O crédito aberto na forma do art. 2º da presente lei, será coberto com recursos financeiros provenientes de anulação de dotação do Orçamento vigente, a saber:

020501 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0102.2016.0000-MANUTENÇÃO DO PROG. PSF
114 3.1.90.11.00-Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal CivilR\$ 11.000,00
301.000-Atenção Básica

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

Meridiano, 05 de fevereiro de 2020.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio, publicada neste Setor de Assessoria Municipal, no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no mural público de costume no Paço Municipal na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

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

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 8 de 24

Decretos

DECRETO Nº 2168, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020.

(Dispõe sobre a declaração de emergência e de relevante interesse aos cargos abaixo descritos para fins de realização de Processo Seletivo e dá outras providências).

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e,

CONSIDERANDO o Ofício nº097/2020 de 05 de fevereiro de 2020, da Secretária Municipal de Saúde, requerendo a realização de Processo Seletivo para regularização da equipe de Agentes Comunitários da Saúde e Processo Seletivo Simplificado para Motorista do Setor da Saúde, uma vez que há insuficiência de mão de obra;

CONSIDERANDO que o Processo Seletivo nº 005/2018 não previu vagas para os Setores Administrativos dos diversos Setores e atualmente os setores encontram-se carentes desses servidores;

CONSIDERANDO que a lista de classificados para Motorista do Setor da Saúde do Processo Seletivo nº 005/2018 encontra-se expirada;

CONSIDERANDO a necessidade a necessidade de dos Agente Comunitários de Saúde, Motorista e Servidores Administrativos para atender a demanda da população de Município de Meridiano;

CONSIDERANDO que a situação emergencial do Processo Seletivo nº 005/2018 que selecionou Servidores ainda persiste, tendo em vista a exoneração dos servidores que são essenciais ao bom andamento dos serviços públicos, cujas exonerações ocorreram através do Processo nº0008779-13.2010.8.26.0189 que tramitou perante a 1ª Vara da Comarca de Fernandópolis-SP que anulou o Concurso Público n. 01/2009;

CONSIDERANDO que foi realizado o Concurso Público nº 001/2019, porém foi anulado pela Administração Municipal por vícios de ilegalidade;

CONSIDERANDO que a Administração Municipal irá

realizar o Concurso Público nº 01/2020, porém até que seja homologado o Concurso os Setores não poderão deixar de desempenhar seus serviços ;

CONSIDERANDO que 2 (dois) Motoristas lotados no Setor da Saúde foram afastados para fins de responder à Processo Administrativo e não há profissionais para substituí-los;

CONSIDERANDO o princípio constitucional do Concurso Público, sendo que, excepcionalmente, poderá haver casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, Inc. IX, CF);

CONSIDERANDO que o artigo 28 da Lei Complementar nº 034/2005, no artigo 67 da Lei Complementar nº 061/2011 e na Lei nº 1080 de 04/02/2015 dá amparo para realização de contratação temporária, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e esse é o caso em questão;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 191 de 05 de fevereiro de 2020, permite a contratação de Servidores através de Processo Seletivo Público e no caso de Agente Comunitário de Saúde se a Administração Municipal reputar conveniente e oportuno poderá exigir, para o certame, prova de capacidade física, entrevista e prova de aptidão psicológica de caráter eliminatório;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme art.37, caput da CF.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam declarados de emergência, urgência e relevantes interesses públicos os cargos abaixo discriminados:

I – Agente Comunitário de Saúde;

II – Motorista;

III- Atendente;

IV- Escriturário;

V- Auxiliar de Serviços Administrativos;

Parágrafo único – Para atendimento da emergência, urgência e relevante interesse público serão contratados 10 (Dez) Agente Comunitário de Saúde e 02 (Dois)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

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

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 9 de 24

Motoristas e 01 (Um) Atendente, 01 (Um) Escrivário e 01 (Um) Auxiliar de Serviços Administrativos.

Art. 2º - A emergência, urgência e relevantes interesses públicos declarados no artigo 1º ocorre devido a necessidade dos servidores no atendimento à Saúde Pública e a Administração em geral.

Art. 3º - Os cargos objeto do presente Decreto se encontram criados no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal e serão contratados por tempo determinado.

Parágrafo único – A admissão do pessoal para preenchimento dos cargos será através de Processo Seletivo Público Simplificado para Motorista, e será por Processo Seletivo Complexo para cargos Administrativos e para Agente Comunitário de Saúde se reputar conveniente e oportuno, poderá exigir, para o certame, prova de capacidade física, entrevista e prova de aptidão psicológica de caráter eliminatório.

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

Prefeitura Municipal de Meridiano, 05 de fevereiro de 2020.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio, publicado com afixação no lugar público de costume e arquivado junto ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas de Meridiano na data supra, conforme dispõe o § 4º do Artigo 87 da Lei Orgânica deste Município.

HERMENEGILDO BALDIN

ASSESSOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portarias

PORTARIA Nº 013/2020, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

1) DESIGNA: a servidora de provimento efetivo, senhora LUCIANE MARIA INOCENCIO DE

SOUZA, portadora do RG. nº 33.578.365-X e do CPF/MF. nº 223.317.078-47, lotada no cargo de Serviços Gerais, para passar a exercer o cargo de confiança e de dedicação integral, de Coordenador do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social deste município, criado pela Lei Complementar nº 187, de 05/02/2020, privativo de servidor público efetivo, que integra o quadro de cargos de confiança do município, de provimento em comissão, Ref. 12, da tabela de vencimentos em vigor.

2) As ATRIBUIÇÕES do Coordenador do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social são de conformidade com o ANEXO I, integrante da Lei Complementar nº 187, de 05/02/2020, a saber:

- Coordenar, dirigir e articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referenciado CRAS;
- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
- Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio-assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

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

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 10 de 24

•Executar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas.

3) Fica revogada a Portaria nº 063/2019, de 14 de maio de 2019.

Meridiano, 07 de fevereiro de 2020.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Registrada em livro próprio, publicada neste Setor de Assessoria Municipal, no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no mural público no Paço Municipal e dado ciência a designada em questão na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN

ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 014/2020, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

1) DESIGNA, a partir desta data, e pelo prazo que interessar a administração, a senhora SABRINA GARCIA LUCON, portadora do RG. nº 53.698.478-5-SSP/SP – CPF/MF nº 421.313.358-30, para exercer cumulativamente a função de Encarregado do Departamento de Pessoal do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Meridiano-RPPS, conforme disposto na Lei Complementar nº 192, de 05/02/2020, de provimento em comissão, por ausência de servidor efetivo, recebendo gratificação relativa a referência “07”, inserida na Tabela Única integrante da Lei Complementar nº 184, de 10/01/2020.

2) As ATRIBUIÇÕES de Encarregado do Departamento de Pessoal do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Meridiano-RPPS, são de conformidade com o Anexo I, integrante da Lei Ordinária nº 1158, de 07/02/2017, a saber: Realizar atividades relacionadas ao Departamento de Recursos Humanos, e o controle de Processos referentes a este Departamento. Recrutar e selecionar, admitir e treinar os recursos humanos do RPPS. Realizar o registro da movimentação de pessoal, com as devidas anotações funcionais. Providenciar o cumprimento da legislação previdenciária do pessoal

vinculado ao RPPS. Elaborar e supervisionar a realização de concurso público e processo seletivo, na forma da lei.

Meridiano, 07 de fevereiro de 2020.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio, publicada neste Setor de Assessoria Municipal, no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no mural público de costume no Paço Municipal e dado ciência à designada em questão na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN

ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 015/2020, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

1) DESIGNA, a partir desta data, e pelo prazo que interessar a administração, o senhor EDMAR JAILTON BELAI POLIZELI, portador do RG. nº 19.243.914-5-SSP-SP - CIC/MF. nº 070.682.438-51, para exercer cumulativamente a função de TESOUREIRO do Departamento de Pessoal do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Meridiano-RPPS, conforme disposto na Lei Complementar nº 192, de 05/02/2020, de provimento em comissão, por ausência de servidor efetivo, recebendo gratificação relativa a referência “07”, inserida na Tabela Única integrante da Lei Complementar nº 184, de 10/01/2020.

2) As ATRIBUIÇÕES de Tesoureiro do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Meridiano-RPPS, são de conformidade com o Anexo I, integrante da Lei Ordinária nº 1158, de 07/02/2017, a saber: Executar tarefas de arquivo, separação de documentos, controle da numeração de planilhas, organização de extratos bancários e outros documentos; executar tarefas auxiliares de natureza contábil-financeiro, envolvendo lançamentos, cálculos, registros e outros serviços em setor de contabilidade e tributação; executar serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

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

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 11 de 24

desenvolvendo uma ou mais etapas de classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato. Executar outras tarefas e atribuições inerentes ao cargo, por delegação solicitação da autoridade hierárquica superior.

3) Fica Revogada a Portaria nº 049, de 12 de abril de 2019.

Meridiano, 07 de fevereiro de 2020.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio, publicada neste Setor de Assessoria Municipal, no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no mural público de costume no Paço Municipal e dado ciência à designada em questão na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN

ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 12 de 24

Atos de Pessoal

Outros atos



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

Edital de Abertura de Inscrições nº 01/2020 – Agente Comunitário de Saúde, Atendente; Escriturário e Auxiliar de Serviços Administrativos.

O Município de Meridiano, por meio do Senhor Prefeito Municipal, **MAICON FABIANO DE OLIVEIRA**, faz saber que será realizado em locais, datas e horários o Processo Seletivo Público para contratação dos empregos de **Agente Comunitário de Saúde, Atendente; Escriturário e Auxiliar de Serviços Administrativos**, o qual será regido de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste 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.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Meridiano obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o Resultado Final do Processo Seletivo.

1.2- O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 10 (dez) vagas para o emprego de Agente Comunitário de Saúde e 01 (uma) vaga para emprego de Atendente, 01 (uma) vaga para emprego de Escriturário, 01 (uma) vaga para emprego de Auxiliar de Serviços Administrativos, bem como para preenchimento dos empregos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3- Integram o presente Edital:

a) Anexo I – Descrição das funções;

1.4- Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados por Requerimento à Prefeitura Municipal de Meridiano/SP.

1.5- Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

2. DOS EMPREGOS

2.1- Os empregos, o total de vagas, a escolaridade/os pré-requisitos, a remuneração e a carga horária semanal são os estabelecidos a seguir:

Cargos	Horas semanais	Ref. - Salário Mensal	Instrução exigida para o cargo
10 vagas de Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais e regime de escalas, trabalho noturno, aos	03/A – R\$ 1049,47	Ensino Alfabetizado até o 5º ano do Ensino Fundamental



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 13 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



	finais de semana.		
01 vaga de Atendente	40 horas semanais	03/A – R\$ 1049,47	Ensino Médio Completo
01 vaga de Escriturário	40 horas semanais	06/A – R\$ 1307,13	Ensino Médio Completo
01 vaga de Auxiliar de Serviços Administrativos	40 horas semanais	06/A – R\$ 1307,13	Ensino Médio Completo

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS EMPREGOS

3.1- São requisitos e condições para admissão do emprego;

- a) ser aprovado neste Processo Seletivo Público;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 75 (setenta e cinco) anos, na data da contratação;
- d) estar em pleno gozo e exercício dos direitos civis e políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- g) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do emprego público, conforme exame médico admissional;
- h) não ter sido demitido do serviço, público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- i) não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5(cinco) anos;
- j) cumprir as determinações deste Edital;

3.2 - A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão no emprego importará na perda do direito de contratação do candidato.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1.- Período de Inscrições:

4.1.1- De **10 de fevereiro de 2020 à 14 de fevereiro de 2020, das 8h00min às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.**

4.1.2- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 14 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



4.1.3- De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de R\$ 30,00 (trinta) e constará de preenchimento do requerimento que será fornecido ao candidato no local da inscrição para recolhimento na Tesouraria do Município de Meridiano ou estabelecimento da rede Bancária.

4.1.4- No ato da inscrição o candidato deverá apresentar (cópia simples acompanhada do original) dos seguintes documentos:

4.1.5- Cédula de identidade;

4.1.6- CPF

4.1.7- Comprovante de endereço;

4.1.8- Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea, bem como, não serão aceitos pedidos de alteração de funções, verificando, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela indeferida.

4.1.9- A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos.

4.1.10- Compete à Comissão do Processo Seletivo o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.

4.1.11- Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido ao Prefeito Municipal, a ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado.

4.1.12- O candidato receberá no ato da inscrição um cartão protocolo que lhe servirá como comprovante de inscrição. Este cartão deverá estar sempre com o candidato, para apresentação em todas as fases de seleção.

5. DAS PROVAS

5.1- O processo seletivo será composto de Prova Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter habilitatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do presente Edital.

5.2- As provas serão compostas de 10 questões Objetivas de Conhecimentos Gerais, sendo 05 de Língua Portuguesa e 05 de Matemática e 30 de Conhecimentos Específicos.

5.3- Para ser classificado e considerado aprovado o candidato não poderá zerar em nenhuma das matérias do item 7.

5.4- Para os empregos de Agente Comunitário de Saúde será realizado entrevista e prova de aptidão psicológica que terá caráter classificatório e eliminatório, e será aplicada em data posterior à data de aplicação das Provas Objetivas, convocando para a entrevista e prova de aptidão psicológica os 20 (vinte) primeiros classificados.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 15 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



5.5- Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, o CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO será executado em data posterior a entrevista e prova de aptidão psicológica e terá caráter classificatório e eliminatório.

6- DAS NORMAS

6.1- A prova de seleção realizar-se-á na EMEF Profª Paula Zangrando Rua João Savazzi nº 1697, centro, município de Meridiano, no dia **23 de fevereiro de 2020 às 14h00min** horas para os empregos deste edital, tendo o processo a duração de 3 (três) horas, no máximo.

6.2- O candidato deverá chegar ao local da prova, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário marcado, munido de cédula de identidade, cartão de protocolo, caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.3- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

6.4- Durante a realização das provas não será permitido qualquer espécie de consulta, comunicação com outro candidato, uso de telefones celulares, bips ou qualquer outro meio de comunicação com o mundo exterior e calculadoras. Reserva-se a Comissão Examinadora do Processo Seletivo o direito de excluir do recinto e eliminar da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas e estabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.5- Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7 – BIBLIOGRAFIA

- Conhecimentos Gerais para todos os cargos

7.1- LÍNGUA PORTUGUESA

7.1.1- Divisão Silábica.

7.1.2- Ortografia.

7.1.3- Pontuação.

7.1.4- Gênero, Número e Grau do Substantivo.

7.1.5- Substantivo próprio e comum.

7.2 MATEMÁTICA

7.2.1- Raciocínio lógico.

7.2.2- Resolução de problemas.

7.2.3- Quatro operações.

7.2.4- Porcentagem.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 16 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



7.2.5- Medidas de comprimento, massa e capacidade.

7.3- Conhecimentos Específicos para Agente Comunitário de Saúde

7.3.1. Conceito de Saúde e Comunidade.

7.3.2. Territorialização.

7.3.3. Conceito e Objetivos da Estratégia Saúde da Família.

7.3.4. O papel do Agente Comunitário de Saúde.

7.3.5. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS.

7.3.6. Trabalho em equipe.

7.3.7. Conceito e ações de Promoção, prevenção e proteção à saúde.

7.3.8. Intersetorialidade.

7.3.9. Visita domiciliar.

7.3.10. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas.

7.3.11. Atuação do Agente Comunitário de Saúde em relação a: Saúde da criança e adolescente; Saúde do adulto e idoso; Saúde da Mulher; Saúde Mental, pessoa com deficiência, acamados, Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias Violência) e Doenças Transmitidas por vetores (ex: Dengue).

7.3.12. Noções de ética e cidadania.

7.3.13. Noções do sistema de informação – eSUS.

7.3.14. Noções de Alimentação e Nutrição.

7.3.15. Noções de Imunização.

7.3.16. Noções básicas do Bolsa Família.

7.3.17. Noções básicas do Programa Saúde na Escola.

7.3.18. Noções Básicas Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano.

7.3.19. Noções Básicas de Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos.

7.3.20. Noções Básicas de Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana e leishmaniose.

7.3.21. Noções Básicas das Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue.

7.3.22. Noções básicas das Normas e Orientações Técnicas para Vigilância e Controle e Aedes aegypti no Estado de São Paulo

7.3.23. Educação em saúde.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 17 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



7.4 – Conhecimentos Específicos para Atendente

7.4.1- Constituição Federal, Legislação sobre Tributos, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitação e Contratos, Lei Orgânica do Município.

7.5- Conhecimentos Específicos para Escriturário

7.5.1 - Constituição Federal, Legislação sobre Tributos, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitação e Contratos, Lei Orgânica do Município.

7.6 – Conhecimentos Específicos para Auxiliar de Serviços Administrativos

7.6.1 - Constituição Federal, Legislação sobre Tributos, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitação e Contratos, Lei Orgânica do Município.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1- Se ocorrer igualdade na classificação final, proceder-se-á o desempate segundo os seguintes critérios:

I – Maior de idade

II – Maior número de filhos;

8.2- Das decisões da Comissão Examinadora do Processo Seletivo caberá recurso fundamentado ao Prefeito Municipal, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação oficial dos resultados ou ato impugnado.

8.3- O Processo Seletivo se ampara no artigo 28 da Lei Complementar nº 034/2005, no artigo 67 da Lei Complementar nº 061/2011 e na Lei nº 1080 de 04/02/2015, e terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

8.4- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato de sua aprovação o direito automático à contratação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços.

8.5- Para efeito de sua admissão, fica o candidato aprovado e convocado, sujeito à aprovação em exame médico e apresentação dos documentos que lhe forem exigidos neste edital conforme as especificações e qualificações das funções, bem como antecedente criminal que deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias.

8.6- O valor do salário será reajustado por Lei Municipal que dispõe de revisão salarial conforme disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal, combinado com o art. 75 da Lei Complementar nº 061 de 18/01/2011.

8.7- Todos os atos referentes a este Processo Seletivo serão publicados no site oficial do município www.meridiano.sp.gov.br e no DIOE Diário Oficial Eletrônico do Município. O extrato resumido do presente Edital será publicado no Jornal O EXTRA.NET de Fernandópolis.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 18 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



8.8- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Examinadora constituída pelo Prefeito Municipal através da competente Portaria.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Meridiano/SP, 07 de fevereiro de 2020.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria na data supra e, por afixação no lugar de costume, e mandado publicar no www.meridiano.sp.gov.br e no DIOE Diário Oficial Eletrônico do Município.

HERMENEGILDO BALDIN

Assessor Geral de Administração

Anexo I

Descrições das funções – Agente Comunitário de Saúde

ATRIBUIÇÕES: Atividades de Prevenção de doenças e promoção da saúde e outras especificadas em Edital, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as normas técnicas de saúde e de segurança pertinentes, com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

Descrições das funções –Atendente

ATRIBUIÇÕES: Trabalha no atendimento ao público, fornecendo informações, recebendo documentos, protocolo e entregando correspondências. Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar, lançar e atualizar cadastros e serviços das áreas administrativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do superior imediato.

Descrições das funções – Escrivário

ATRIBUIÇÕES- Verificar e organizar os prontuários de alunos e servidores; redigir e emitir documentos diversos, tanto na área administrativa (cartas, ofícios, solicitações, questionários etc.), como da área pedagógica (gráficos de aproveitamento e frequência de alunos, históricos, etc.); digitar ou datilografar



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 19 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



textos diversos (pedagógicos, apostilas, documentos, informes, etc.); atender ao público, pais e comunidade em geral; atender aos alunos, no que diz respeito à parte administrativa; atender aos professores, no que diz respeito à parte administrativa e informações em geral; emitir declarações de escolaridade; emitir transferência de alunos; efetuar e cadastrar as matrículas dos alunos; atender ao telefone; prestar serviços externos, como a entrega e o recebimento de documentos e objetos diversos, serviços bancários, etc.; fazer o controle do banco de dados da biblioteca; dar apoio às funções dos orientadores de alunos quando estes se encontrarem em número insuficiente; colaborar na organização da entrada e saída dos alunos; comunicar aos pais sobre convocações extraordinárias, via telefone ou pessoalmente; firmar documentos na ausência do secretário; zelar pela limpeza e organização da secretaria; auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do superior imediato

Descrições das funções - Auxiliar de Serviços Administrativos

ATRIBUIÇÕES- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do superior imediato.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 20 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020

Edital de Abertura de Inscrições nº 02/2020 – Motorista para o Setor da Saúde

O Município de Meridiano, por meio do Senhor Prefeito Municipal, **MAICON FABIANO DE OLIVEIRA**, faz saber que será realizado em locais, datas e horários o Processo Seletivo Público Simplificado – Prova Prática de Trânsito, Análise de Curriculum Vitae e Prova de Títulos para contratação dos empregos de **Motorista para o Setor da Saúde**, o qual será regido de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste 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.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Público Simplificado – Prova Prática de Trânsito, Análise de Curriculum Vitae e Prova de Títulos será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Meridiano obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o Resultado Final do Processo Seletivo.

1.2- O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas para o emprego de Motorista para o Setor da Saúde, em regime de urgência, tendo em vista o afastamento de 2 (dois) servidores Motorista, bem como para preenchimento dos empregos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3- Integram o presente Edital:

a) Anexo I – Descrição das funções;

1.4- Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados por Requerimento à Prefeitura Municipal de Meridiano/SP.

1.5- Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

2. DOS EMPREGOS

2.1- Os empregos, o total de vagas, a escolaridade/os pré-requisitos, a remuneração e a carga horária semanal são os estabelecidos a seguir:

Cargos	Horas semanais	Ref. - Salário Mensal	Instrução exigida para o cargo
Motorista	40 horas semanais, regime de escalas, trabalho noturno, aos finais de semana	07/A – R\$ 1349,34	Ensino Alfabetizado até o 5º ano do Ensino Fundamental +Conhecimentos Específicos para a Atividade e Carteira de Habilitação – Letra D



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 21 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS EMPREGOS

3.1- São requisitos e condições para admissão do emprego;

- a) ser aprovado neste Processo Seletivo Público Simplificado;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 75 (setenta e cinco) anos, na data da contratação;
- d) estar em pleno gozo e exercício dos direitos civis e políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- g) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do emprego público, conforme exame médico admissional;
- h) não ter sido demitido do serviço, público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- i) não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5(cinco) anos;
- j) cumprir as determinações deste Edital;

3.2 - A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão no emprego importará na perda do direito de contratação do candidato.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1.- Período de Inscrições:

4.1.1- De 10 de fevereiro de 2020 à 14 de fevereiro de 2020, das 8h00min às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

4.1.2- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.3- De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de R\$ 30,00 (trinta) e constará de preenchimento do requerimento que será fornecido ao candidato no local da inscrição para recolhimento na Tesouraria do Município de Meridiano ou estabelecimento da rede Bancária.

4.1.4- No ato da inscrição o candidato deverá apresentar (cópia simples acompanhada do original) dos seguintes documentos:

4.1.5- Cédula de identidade;

4.1.6- CPF

4.1.7- Comprovante de endereço;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 22 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



4.1.8- Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea, bem como, não serão aceitos pedidos de alteração de funções, verificando, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela indeferida.

4.1.9- A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos.

4.1.10- Compete à Comissão do Processo Seletivo o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.

4.1.11- Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido ao Prefeito Municipal, a ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado.

4.1.12- O candidato receberá no ato da inscrição um cartão protocolo que lhe servirá como comprovante de inscrição. Este cartão deverá estar sempre com o candidato, para apresentação em todas as fases de seleção.

5. DA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1- O processo seletivo público simplificado constará apenas de Prova Prática de Trânsito, Análise de Curriculum Vitae e Prova de Títulos, em data a ser divulgada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, para o emprego de motorista.

5.2 – Somente passará para a fase de Análise de Curriculum Vitae e Prova de Títulos o candidato que for classificado na Prova Prática de Trânsito.

5.3 - O critério para Análise de Curriculum Vitae e Prova de Títulos são:

Motorista	Valor unitário a ser atribuído	Pontuação Máxima
Experiência com atuação no transporte em ambulâncias	2,5 pontos por ano	12,0
Experiência com atuação na área de transporte de pessoas.	2,0 pontos por ano	10,0
Cursos realizados na área de atuação – transporte de pessoas e objetos móveis.	0,25 pontos por certificado	1,0

5.4- A Prova Prática de Trânsito terá caráter classificatório e eliminatório e para efeitos de pontuação e classificação, **só serão consideradas as informações constantes no Curriculum Vitae entregues no ato da inscrição** e que forem comprovadas com:

a- cópia dos títulos, certificados, declarações, carteiras de trabalho ou outro documento comprobatório autenticadas mecânica ou eletronicamente;

5.5 - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente pela nota final, consistente na somatória das pontuações obtidas, observado o disposto no item 5.3 deste Edital.

6- DAS NORMAS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 23 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luíza Feltrin Guilhem, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



6.1- A prova Prática de Trânsito realizar-se-á no Almojarifado deste Município de Meridiano, localizado na Rua Luíza Feltrin Guilhem, 1549, no dia **23 de fevereiro de 2020 às 8h00min.**

6.2- O candidato deverá chegar ao local da prova, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, devidamente trajado e com calçados próprios para dirigir veículos.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1- Se ocorrer igualdade na classificação final, proceder-se-á o desempate segundo os seguintes critérios:

I – Maior de idade

II – Maior número de filhos;

7.2- Das decisões da Comissão Examinadora do Processo Seletivo caberá recurso fundamentado ao Prefeito Municipal, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação oficial dos resultados ou ato impugnado.

7.3- O Processo Seletivo se ampara no artigo 28 da Lei Complementar nº 034/2005, no artigo 67 da Lei Complementar nº 061/2011 e na Lei nº 1080 de 04/02/2015, e terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

7.4- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato de sua aprovação o direito automático à contratação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços.

7.5- Para efeito de sua admissão, fica o candidato aprovado e convocado, sujeito à aprovação em exame médico e apresentação dos documentos que lhe forem exigidos neste edital conforme as especificações e qualificações das funções, bem como antecedente criminal que deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias.

7.6- O valor do salário será reajustado por Lei Municipal que dispõe de revisão salarial conforme disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal, combinado com o art. 75 da Lei Complementar nº 061 de 18/01/2011.

7.7- Todos os atos referentes a este Processo Seletivo serão publicados no site oficial do município www.meridiano.sp.gov.br e no DIOE Diário Oficial Eletrônico do Município. O extrato resumido do presente Edital será publicado no Jornal O EXTRA.NET de Fernandópolis.

7.8- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Examinadora constituída pelo Prefeito Municipal através da competente Portaria.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Meridiano/SP, 06 de fevereiro de 2020.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2020

Ano VI | Edição nº 760

Página 24 de 24



MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
CNPJ 45.116.092/001-08



Registrado e Publicado na Secretaria na data supra e, por afixação no lugar de costume, e mandado publicar no www.meridiano.sp.gov.br e no DIOE Diário Oficial Eletrônico do Município.

HERMENEGILDO BALDIN

Assessor Geral de Administração

Anexo I – Descrição das funções

Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horário de saída e chegada e outros; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.