



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

www.saojosedoriopardo.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 1 de 27

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	3
Atas de Sessões	3
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Edital - Retificação	4
Edital	6
Terceiro Setor	27
Extrato - Termo de Colaboração	27

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo
CNPJ 45.741.659/0001-37
Praça dos Três Poderes, 1 - Centro
Telefone: (19) 3682-7800
Site: www.saojosedoriopardo.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo

Câmara Municipal de São José do Rio Pardo
CNPJ 54.138.268/0001-13
Praça dos Três Poderes, 02 - Centro
Telefone: (19) 3608-6502
Site: camarasjriopardo.sp.gov.br

SAERP - Superintendência Autônoma de Água e Esgoto

FEUC - Faculdade Euclides da Cunha - FEUC

FE - Fundação Educacional de São José do Rio Pardo

IMP - Instituto Municipal de Previdência



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

O Município de São José do Rio Pardo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saojosedoriopardo.sp.gov.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 2 de 27

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.519, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre o Ponto Facultativo nos dias 22 e 29 de dezembro de 2023 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO, no uso das atribuições,

DECRETA:

Art. 1º O ponto será facultativo em todas as repartições internas e externas da Prefeitura de São José do Rio Pardo, nos dias 22 e 29 de dezembro de 2023.

Art. 2º O disposto no art. 1º deste Decreto não se estende aos órgãos da Administração Direta, ou empresas contratadas, que prestem serviços públicos essenciais, ficando mantida a regularidade das atividades e o atendimento ao público.

Art. 3º Os servidores cedidos a outros órgãos públicos, estadual e federal, deverão cumprir seus horários conforme determinações de cada superior na repartição onde trabalha.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Rio Pardo, 29 de novembro de 2023.

Marcio Callegari Zanetti

Prefeito

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Paulo Eduardo Gonçalves Boldrin

Secretário Municipal de Gestão Pública

Portarias

PORTARIA Nº 18.623, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a nomeação do Sr. **CAIO AUGUSTO FERNANDES DELOMODARME**, para o cargo de **ESCRITURÁRIO**.*

O Prefeito do Município de São José do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 37, II da Constituição Federal e com o Art. 8º, I da Lei Municipal nº 2.712, de 16 de março de 2004;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado, através do Concurso Público nº 001/2020, o Sr. **CAIO AUGUSTO FERNANDES DELOMODARME**, para ocupar o cargo de **ESCRITURÁRIO** desta Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Rio Pardo, 29 de novembro de 2023.

Marcio Callegari Zanetti
Prefeito

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Paulo Eduardo Gonçalves Boldrin
Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 18.624, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a nomeação da Sra. **ANA LUIZA GOMES NICOLIELLO CARVALHO**, para o cargo de **BIÓLOGO**.*

O Prefeito do Município de São José do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, de acordo com o Art. 37, II da Constituição Federal e com o Art. 8º, I da Lei Municipal nº 2.712, de 16 de março de 2004;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada, através do Concurso Público nº 001/2020, a Sra. **ANA LUIZA GOMES NICOLIELLO CARVALHO**, para ocupar o cargo de **BIÓLOGO** desta Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Rio Pardo, 29 de novembro de 2023.

Marcio Callegari Zanetti

Prefeito

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Paulo Eduardo Gonçalves Boldrin
Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 18.625, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

Altera a Portaria nº 18.563, de 28 de setembro de 2023, que dispõe sobre instauração de Processo Administrativo em face de empresa que especifica.

O Prefeito do Município de São José do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO os termos do Ofício nº 072/2023, expedido pela CPPA - Comissão Permanente de Processo Administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Art. 1º da Portaria nº 18.563, de 28 de setembro de 2023, que determina a instauração de Processo Administrativo em desfavor da empresa Ércio Perocco Júnior - Centro Médico de Diagnóstico Por Imagem - CEMEDI, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo em desfavor da empresa **ÉRCIO PEROCCO JUNIOR - CENTRO MÉDICO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - CEMEDI**, visto que a ela são atribuídas irregularidades no cumprimento da Ata de Registro de Preços nº 116/2022, Processo nº 6061/2022 decorrente do Pregão Presencial nº 041/2022 e Ata de Registro de Preços nº 120/2023,*



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 3 de 27

decorrente do Pregão Presencial nº 038/2022.”

Art.2º Alterar o caput do Art. 2º da Portaria nº 18.563, de 28 de setembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Indicar a Comissão de Processo Administrativo, constituída pela Portaria nº 18.571, de 05 de outubro de 2023, para dar cumprimento ao item precedente.”

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Rio Pardo, 29 de novembro de 2023.

Marcio Callegari Zanetti
Prefeito

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Paulo Eduardo Gonçalves Boldrin
Secretário Municipal de Gestão Pública

COMUNICAÇÃO LTDA atenderam a todos os itens do referido Edital e foram consideradas habilitadas. Cumpre salientar que embora as duas empresas foram consideradas habilitadas, a vencedora do certame foi a empresa VISUALIZE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA por ter adquirido a maior pontuação nas demais fases, conforme tabela abaixo.

CLASSIFICAÇÃO FINAL	NOTA FINAL
1 VISUALIZE ASSESSORIA E COMUNICAÇÃO	96,665
2 OPUS PROPAGANDA, MKT E PUBLICIDADE	92,497

Nada mais havendo a tratar, determinou a Sra. presidente juntamente com a comissão os preparativos para encerramento dessa sessão as 15:00h.

Licitações e Contratos

Atas de Sessões

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 02/2023 - ATA DA REUNIÃO DOS TRABALHOS DE CONTINUAÇÃO DO CERTAME REFERENTE A CONCORRENCIA PUBLICA Nº 02-2023, PARA A CONTRATAÇÃO DE AGENCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA APRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E ATIVIDADES COMPLEMENTARES A SEREM PRESTADOS NECESSARIAMENTE POR INTERMEDIOPRESA ESPECIALIZADA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E ATIVIDADES COMPLEMENTARES A SEREM PRESTADOS NECESSARIAMENTE POR INTERMEMDIO DE AGENCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TECNICAS CONSTANTES NO ANEXO I (TERMO DE REFERENCIA) .

Às 14 (quatorze) horas do dia 29 (vinte e nove) de novembro de dois mil e vinte e três, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo, iniciaram-se os trabalhos em epígrafe, com a presença dos componentes da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, que ao final desta subscrevem designados pela Portaria 18.401 de 03 de julho de 2023.

Os credenciados desta sessão foram: OPUS SAPIENTIAE PROPAGANDA, MARKETING E PUBLICIDADE representada por Marcio Eduardo Feres Frederic, CPF nº 286.332.788-71 e VISUALIZE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA, representada por Marcio Donizete da Silva, CPF 066.341.346-00, as demais empresas não enviaram seus invólucros, portanto declinaram o direito de participar desta fase, não podendo mais fazer parte do certame licitatório.

Para dar continuidade aos trabalhos da Concorrência Pública nº 02/2023 foram conferidos os invólucros de número 05 das empresas acima citadas onde todos os participantes rubricaram os invólucros contendo documentação para habilitação. Ao conferir a documentação a Comissão de Licitações verificou que as empresas OPUS SAPIENTIAE PROPAGANDA, MARKETING E PUBLICIDADE e a empresa VISUALIZE ASSESSORIA DE

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISABEL CRISTINA SOUZA CORACARI (CPF ***372238**) em 29/11/2023 às 17:18:48 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/7b6c-afea-3668-70b0>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 4 de 27

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Retificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2023



RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL DE ABERTURA

A Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo, no Estado de São Paulo, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, retifica o Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 03/2023, conforme segue:

NA TABELA DE TÍTULOS DO CAPITULO 9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Onde se:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da EDUCAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
b) Mestrado na área da EDUCAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da EDUCAÇÃO , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

Leia-se:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área de atuação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
b) Mestrado na área de atuação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área de atuação , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

NO ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Leia se como se segue e não como constou:

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Processo Seletivo nº 01/2023 – Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo

Dados do candidato:

NOME:			
EMPREGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

Título de Doutor na área de ATUAÇÃO.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 5 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2023



Especificação:

Título de Mestre na área de ATUAÇÃO.

Especificação:

1) Pós-Graduação lato sensu na área de ATUAÇÃO.

Especificação:

2) Pós-Graduação lato sensu na área de ATUAÇÃO.

Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota das Provas Objetivas.

São José do Rio Pardo, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº03/2023 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo/SP.

São José do Rio Pardo, 29 de novembro de 2023.

ANDERSON JOSE MENDONÇA
Prefeito Municipal de São José do Rio Pardo /SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 6 de 27

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)

A Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo/SP faz saber que realizará, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Municipal nº 6114/2022, Lei nº 2.966 de 03 de outubro de 2007, Lei nº 4.286 de 30 de abril de 2014, Lei nº 6.146 de 23 março de 2023 e as demais Leis Municipais em vigor, nos empregos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital, bem como para formação de cadastro reserva. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se à contratação por tempo determinado, em Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, pelo Art. 40, § 13, da Constituição Federal e pela Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, nos empregos indicados no presente edital e formação de cadastro reserva. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de São José do Rio Pardo/SP.

1.3. Os empregos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Emprego, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos empregos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – EMPREGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO MÉDIO COMPLETO							
Emprego	Vagas	Vagas PCD (*)	Lei de criação do cargo	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Comunitário de Saúde - ESF Carlos Cassucci I e II	01 + CR	--	Lei nº 6114/2022	R\$ 2.424,00	40h semanais	Ensino médio completo, Curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público.	R\$ 30,00
Agente Comunitário de Saúde - ESF ESF Jardim São José	01 + CR	--	Lei nº 6114/2022	R\$ 2.424,00	40h semanais	Ensino médio completo, Curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público.	R\$ 30,00
Agente de Combate as Endemias	CR	--	Lei nº 6114/2022	R\$ 2.424,00	40h semanais	Ensino médio completo, Curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	R\$ 30,00
Auxiliar de Consultório Dentário ESF	01 + CR	--	Lei nº 4.286, de 30 de abril de 2014 e 6.146, de 23 de março de 2023	R\$ 1.964,74	40h semanais	Habilitação específica em nível de Auxiliar de Saúde Bucal ou correlato e/ou registro no CRO.	R\$ 30,00

(*) PCD – Vagas reservadas às pessoas com deficiência
CR – Cadastro Reserva

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO							
Emprego	Vagas	Vagas PCD (*)	Lei de criação do cargo	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Técnico em Enfermagem ESF/SAD	CR	--	Lei nº 4.286, de 30 de abril de 2014 e 6.146, de 23 de março de 2023	R\$ 2.218,98	40h semanais	Curso técnico em Enfermagem e registro no órgão de classe competente.	R\$ 35,00
Técnico em Farmácia ESF	CR	--	Lei nº 4.286, de 30 de abril de 2014 e 6.146, de 23 de março de 2023	R\$ 2.218,98	40h semanais	Curso técnico em Farmácia.	R\$ 35,00

(*) PCD – Vagas reservadas às pessoas com deficiência



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 7 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023

(alterado conforme a Retificação nº01)

CR – Cadastro Reserva

ENSINO SUPERIOR							
Emprego	Vagas	Vagas PCD (*)	Lei de criação do cargo	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Cirurgião Dentista ESF	01 + CR	--	Lei nº 4.286, de 30 de abril de 2014 e 6.146, de 23 de março de 2023	R\$ 5.413,54	40h semanais	Curso superior de Odontologia e registro no Conselho Regional De Odontologia-CRO.	R\$ 40,00
Enfermeiro ESF / SAD	01 + CR	--	Lei nº 4.286, de 30 de abril de 2014 e 6.146, de 23 de março de 2023	R\$ 4.895,47	40h semanais	Curso superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem-COREN.	R\$ 40,00
Farmacêutico ESF	01 + CR	--	Lei nº 4.286, de 30 de abril de 2014 e 6.146, de 23 de março de 2023.	R\$ 3.684,07	40h semanais	Curso superior completo em Farmácia e registro no órgão de classe competente – CRF.	R\$ 40,00
Médico 40h ESF	01 + CR	--	Lei nº 4.286, de 30 de abril de 2014 e 6.146, de 23 de março de 2023	R\$ 13.871,33	40h semanais	Curso superior de medicina e habilitação legal para o exercício da profissão de médico-CRM.	R\$ 40,00
Médico 20h SAD	01 + CR	--	Lei nº 4.286, de 30 de abril de 2014 e 6.146, de 23 de março de 2023	R\$ 6.935,66	20h semanais	Curso superior de Medicina e habilitação legal para o exercício da profissão de médico – CRM.	R\$ 40,00

(*) PCD – Vagas reservadas às pessoas com deficiência
CR – Cadastro Reserva

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
 - 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
 - 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;
 - 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo**;
 - 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
 - 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego;
 - 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
 - 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativagestao.com.br**, iniciando-se no dia **13 de novembro de 2023** e encerrando-se no dia **24 de novembro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital;
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 8 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)



- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido;
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **27 de novembro de 2023**;
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.aplicativagestao.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado;
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição;
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário;
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Processo Seletivo nº 01/2023, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital;
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período de aplicação de prova, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala;
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição;
- 3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição;
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido;
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário;
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida;
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos;
- 3.11. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** e o **Município de Descalvado** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência;
- 3.12. A partir do dia **01 de dezembro de 2023**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada;
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail contato@aplicativaassessoria.net para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso conforme previsto no Capítulo 11 deste Edital;
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao Município de São José do Rio Pardo e à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório;
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital;
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término do período de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome, Descalvado e nome do Processo Seletivo: **Município de São José do Rio Pardo/SP - Processo Seletivo nº 01/2023 - Cond. Especial**, à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para Caixa Postal 121 - Paraibuna/SP - CEP 12260-000;
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições;
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e 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 as provas;
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line e encaminhar sua solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.;
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo;
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **01 de dezembro de 2023**, acessar o site www.aplicativagestao.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 9 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais alterações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais alterações.

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo – Processo Seletivo 01/2023**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

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

4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.966 de 03 de outubro de 2007, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprove os requisitos previstos nas alíneas do item 5.1.1 deste Capítulo, a saber:

5.1.1. Ser doador de sangue num prazo compreendido entre os 12 (doze) meses que antecedem a data de inscrição este concurso.

5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 10 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)

- c) Cópia simples do comprovante de doação de sangue contendo o nome completo do candidato, número do documento de identidade e data da doação num prazo compreendido entre os 12 (doze) meses que antecedem a data de inscrição este concurso.
- d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.
- 5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.2.1. Acessar, no período de **13 a 16 de novembro de 2023**, o site **www.aplicativagestao.com.br** e, na área do **Processo Seletivo nº 01/2023** do **Município de São José do Rio Pardo**, realizar a inscrição on-line;
- 5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1, até **17 de novembro de 2023**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), identificando no envelope: nome, cargo e nome do Processo Seletivo: **Município de São José do Rio Pardo – Processo Seletivo 01/2023 – “Isenção da Taxa de Inscrição”**, à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** - Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000.
- 5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
- 5.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.
- 5.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato.
- 5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;
 - deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1, deste capítulo;
 - deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
 - deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.10. A partir do dia de **21 de novembro de 2023**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de isenção do valor de inscrição, nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br**.
- 5.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.12. A partir do dia de **24 de novembro de 2023** estará divulgado no site **www.aplicativagestao.com.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de inscrição.
- 5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetuar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.aplicativagestao.com.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 5.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 5.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino médio / técnico			
Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Agente Comunitário de Saúde – ESF Carlos Cassucci I e II Agente Comunitário de Saúde – ESF Jardim São José Agente de Combate a Endemias Auxiliar de Consultório Dentário ESF	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos
Ensino médio / técnico			
Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Técnico em Enfermagem ESF/SAD Técnico em Farmácia ESF	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 11 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)



Emprego	Ensino superior completo		
	Formas de Avaliação	Quantidade de questões CB	Quantidade de questões CE
Cirurgião Dentista ESF Enfermeiro ESF Farmacêutico	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Médico ESF 40h Médico SAD 20h	Objetiva + Títulos	05 Língua Portuguesa 05 Matemática 10 Políticas de Saúde	20 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE).

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **São José do Rio Pardo/SP**, na data prevista de **10 de dezembro de 2023**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial do Município e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativagemestao.com.br** e **www.saojosedoriopardo.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de São José do Rio Pardo/SP, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **08 de dezembro de 2023**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativagemestao.com.br** e **www.saojosedoriopardo.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail **contato@aplicativaassessoria.net**.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativaassessoria.net**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.aplicativagemestao.com.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: 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; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 12 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)

- 7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 7.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 7.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 7.9. Quanto às Provas:
- 7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para a realização da prova.
- 7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas.
- 7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 13 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)

- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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 Processo Seletivo.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. 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.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Processo.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e www.saojosedoriopardo.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta).
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 9.1. Concorrerão à avaliação de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.
- 9.1.1. A prova avaliação de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 9.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000, **até o dia útil subsequente ao término da inscrição**, identificando o nome do Processo Seletivo, no envelope: **Processo Seletivo nº 01/2023 – Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo - Títulos:**
- a) Cópia reprográfica autenticada dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
- b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e
- c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.
- 9.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.
- 9.2.2. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
- 9.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.
- 9.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.4.2. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 14 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)

- 9.4.3. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
- 9.4.4. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 9.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 9.8. A soma da pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 9 (nove) pontos.
- 9.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 9.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área de atuação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
b) Mestrado na área de atuação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos, para todos os empregos.
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por emprego.
- 10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 10.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e www.saojosedoriopardo.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.
- 10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e www.saojosedoriopardo.sp.gov.br.
- 10.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.
- 10.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e www.saojosedoriopardo.sp.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;
- 10.7.2. Obteve maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);
- 10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 10.7.4. Tiver o maior número de dependentes.
- 10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego.
- 10.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo à Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- h) Divulgação das notas da prova de títulos;
- i) Divulgação da classificação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 15 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)



- 11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
- 11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 10.1. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.aplicativagestao.com.br, acessar a área da **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo – Edital Nº 01/2023 (Processo Seletivo)** e seguir as instruções ali contidas.
- 11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 10.2.
- 11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
- 11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
- 11.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico www.aplicativagestao.com.br, na área da **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo – Edital Nº 01/2023 (Processo Seletivo)**.
- 11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
- 11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
- 11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.
- 11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. **A Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 12.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados será em caráter temporário na **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo** será regida pelos preceitos do Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, pelo Art. 40, § 13, da Constituição Federal e pela Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.
- 12.3.1. Com relação ao estágio probatório, o candidato deverá atentar ao disposto no Decreto Municipal nº 2.298/20.
- 12.4. A convocação se dará através de publicação no Diário oficial do município, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo**, no prazo solicitado.
- 12.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes, coloridas e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Comprovação de Experiência, se for o caso (vide item 13.5.2); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do Município de São José do Rio Pardo.
- 12.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 12.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
- 12.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 12.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 12.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 16 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)

12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.

12.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.saojosedoriopardo.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

13.3. A **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

13.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. Caberá à **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.saojosedoriopardo.sp.gov.br**.

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para Caixa Postal 121 - Paraibuna/SP - CEP 12260-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo**, situada na Praça dos Três Poderes, nº 01 - centro - São José do Rio Pardo /SP - CEP 13.720-000 da Seção de Administração de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos se necessários.

13.10. A **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.10.1. Endereço não atualizado.

13.10.2. Endereço de difícil acesso.

13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.12. A **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

13.13. A **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.15. A legislação indicada no ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.17. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo**.

13.1. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo** e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

São José do Rio Pardo, 10 de novembro de 2023.

ANDERSON JOSE MENDONÇA
Prefeito Municipal de São José do Rio Pardo /SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 17 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF (Carlos Cassucci I e II / Jardim São José)

O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias têm como atribuições comuns, definidas na Política Nacional de Atenção Básica, além de outras que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria ou por normativa instituída pelo gestor municipal:

I - Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;

II - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;

III - Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;

IV - Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;

V - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

VI - Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;

VII - Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

VIII - Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IX - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

X - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;

Parágrafo único. As atribuições específicas dos Empregos Públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias estão definidas no Anexo II, que integra esta Lei.

Anexo II

1. Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

2. Utilizar de instrumentos para coleta de informações que apoiem diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

3. Detalhar as visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;

4. Mobilizar a comunidade e estimular a participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;

5. Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

6. Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:

a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;

b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;

c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;

d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;

f) da pessoa em sofrimento psíquico;

g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;

h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;

i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

7. Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:

a) de situações de risco à família;

b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;

c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

8. Acompanhar as condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras);

9. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência:

a) aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;

b) realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;

c) aferir a temperatura axilar, durante a visita domiciliar;

d) realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida;

e) indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

f) planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

10. Executar outras atribuições conforme legislação específica da categoria e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo gestor ou superior imediato, dentro de sua área de atuação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 18 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023

(alterado conforme a Retificação nº01)



AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias têm como atribuições comuns, definidas na Política Nacional de Atenção Básica, além de outras que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria ou por normativa instituída pelo gestor municipal:

I - Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;

II - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;

III - Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;

IV - Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;

V - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

VI - Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;

VII - Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

VIII - Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IX - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

X - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;

Parágrafo único. As atribuições específicas dos Empregos Públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias estão definidas no Anexo II, que integra esta Lei.

Anexo II

1. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

2. Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;

3. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicar o fato à autoridade sanitária responsável;

4. Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;

5. Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;

6. Executar ações de prevenção e controle de doenças, utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

7. Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território;

8. Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

9. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

10. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente de Combate às Endemias, assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:

a) no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

b) na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

c) na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

d) na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

e) na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde;

11. Executar outras atribuições conforme legislação específica da categoria e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo gestor ou superior imediato, dentro de sua área de atuação.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF

Exercer as atividades auxiliares que envolvem a execução dos serviços básicos de consultório dentário; preparar o paciente para o atendimento; marcar consultas e organizar a agenda clínica; controlar o fluxo de atendimento de pacientes; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários aos procedimentos; revelar e montar radiografias intra-orais; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória; selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; proceder à desinfecção do consultório; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do consultório dentário; auxiliar e orientar a escovação e aplicação de flúor para a prevenção de cárie dental, colaborando no desenvolvimento de programas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 19 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)



educativos; efetuar o registro das atividades em mapas diários e mensais, elaborando estatísticas para levantar o índice de produtividade a ser enviada para o controle dos órgãos de saúde e executar outras atividades afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF/SAD

Realizar procedimentos de enfermagem dentro da sua competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, unidade de ESF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; preparar o paciente para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na unidade, zelar pela limpeza, ordem dos materiais, equipamentos e dependências da unidade, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico, no nível de sua competência; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da unidade; auxiliar nos serviços de enfermagem; fazer curativos de acordo com a orientação recebida; atender sob supervisão aos doentes de acordo com as recomendações e prescrições médicas, verificar os sinais vitais e as condições gerais do usuário e anotar os resultados nos prontuários; preparar e administrar medicamentos prescritos por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, conforme prescrição médica e sob supervisão do enfermeiro; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar pacientes; atender doentes em isolamento de acordo com as instruções recebidas; prestar socorros de urgência; orientar individualmente o paciente em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir pacientes; registrar as ocorrências relativas a pacientes; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções; preparar e esterilizar, distribuir e guardar materiais; desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e tratamentos a pacientes; realizar controles e registros das atividades do setor e de outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; efetuar o controle diário de material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da unidade o material necessário à prestação da assistência à saúde do usuário; participar de atividades de educação permanente sempre que convocado; executar outras atividades afins.

TÉCNICO EM FARMÁCIA ESF

Promover o acesso e o uso racional dos medicamentos junto à população e aos profissionais da atenção básica/saúde da família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da assistência farmacêutica na atenção básica/saúde da família; selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na atenção básica/saúde da família; acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos na perspectiva de obtenção; efetuar o ressurgimento do estoque de medicamentos da unidade; manter atualizado o sistema de medicamento; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA ESF

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na nob/sus e noas; examinar os dentes e a cavidade bucal; utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade utilizando instrumentos especiais e radiológicos para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular ou tópica para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções; restaurar cáries utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas para reestabelecer a forma e a função do dente; executar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos determinando a via de aplicação, para evitar hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odontológicas - administrativas examinando a cavidade bucal e os dentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua atividade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimentos odontológicos preventivos voltados para a comunidade; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas ou palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; fazer exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando e oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; participar de comissões de saúde com sugestões e opiniões; realizar visita domiciliar e executar outras atividades afins.

ENFERMEIRO ESF

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na unidade de saúde da família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou distrito federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde e equipe de enfermagem; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos agentes comunitários de saúde e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de educação permanente do técnico de enfermagem, auxiliar de consultório dentário; participar do gerenciamento dos insumos necessários para adequado funcionamento da unidade de saúde da família; oportunizar os contatos com indivíduos sadios e doentes visando promover a saúde e abordar os aspectos da educação sanitária; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho na sua respectiva unidade; conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas e identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta e coordenar, participar e/ou organizar grupos de educação para a saúde. participar de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. planejar, gerenciar, coordenar, e avaliar as ações desenvolvidas pelas equipes de atenção básica.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 20 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)



FARMACÊUTICO ESF

Identificar, em conjunto com as equipes saúde da família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as esf e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas esf, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas a intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os conselhos locais e/ou municipais de saúde; avaliar, em conjunto com as esf e os conselho de saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas esf do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

MEDICO ESF 40H

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade de saúde da família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou distrito federal, observadas as disposições legais da profissão; encaminhar quando necessário o usuário a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos acs, técnicos de enfermagem, auxiliar de consultório dentário e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde da família ou serviço de atenção domiciliar; realizar palestras e programas ligados à saúde preventiva e curativa; desenvolver ações para a valorização da relação médico - paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; participar de reuniões da comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde dos munícipes, analisar e interpretar resultados de exames para confirmação de doenças e proceder a diagnósticos; prescrever ou administrar medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho na unidade de esf ou serviço de atenção domiciliar; conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas e identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta; executar outras atividades afins.

MÉDICO SAD 20H

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade de saúde da família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou distrito federal, observadas as disposições legais da profissão; encaminhar quando necessário o usuário a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos acs, técnicos de enfermagem, auxiliar de consultório dentário e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde da família ou serviço de atenção domiciliar; realizar palestras e programas ligados à saúde preventiva e curativa; desenvolver ações para a valorização da relação médico - paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; participar de reuniões da comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde dos munícipes, analisar e interpretar resultados de exames para confirmação de doenças e proceder a diagnósticos; prescrever ou administrar medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho na unidade de esf ou serviço de atenção domiciliar; conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas e identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta; executar outras atividades afins.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 21 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastro e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006.

PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, aspectos epidemiológicos, agentes etiológicos, vetores e reservatórios, modos de transmissão, período de transmissibilidade, período de incubação, suscetibilidade, vacinas e imunidade. Controle vetorial químico e físico, tratamento focal e perifocal. Programas de erradicação e controle de doenças em execução. Maneuseio de inseticida e uso de E.P.I. Conhecimentos sobre vigilância, prevenção e controle de endemias, observados procedimentos da área de vigilância de saúde da Secretaria Municipal de Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Protocolo de exames de laboratório. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de Esquistossomose. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle. Programa Nacional de Controle da Dengue; Febre Chikungunya e Zika Vírus: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia oblíqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção. Ética profissional. Administração e organização do consultório odontológico. Noções de Atendimento ao Paciente: agendamento, recepção, anamnese e preenchimento de ficha clínica e odontograma. Fatores de Risco no Trabalho, formas de prevenção.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF/SAD

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM FARMÁCIA ESF

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS

Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contraindicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estoque e conservação de medicamentos. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 22 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023

(alterado conforme a Retificação nº01)



psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Portaria SVS/MS n.º 344/98 (capítulos de notificação e receitas). RDC n.º 20/2011 – ANVISA. NOTA TÉCNICA SOBRE A RDC N.º 20/2011. RDC n.º 44/2009 – ANVISA. RDC n.º 80/2006 – ANVISA. RDC n.º 67/2007, anexo VI – ANVISA. Biossegurança.

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA ESF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico**: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO ESF / SAD

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Lei do exercício profissional. Vigilância em Saúde. Doenças de notificação compulsória. Promoção da Saúde. Enfermagem em saúde comunitária. Sistematização da assistência de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Sinais Vitais. Avaliação de saúde. Assepsia e controle de infecções. Manejo da dor. Higiene, sono e nutrição. Oxigenação. Sondas. Integridade da Pele e cuidados das feridas. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Administração de medicamentos. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde).

PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO ESF

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema Único de Saúde: Legislação, Estruturação e Princípios; Ciclo da Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição, Dispensação; Boas Práticas Farmacêuticas; Avaliação de Áreas Físicas e Condições de Armazenamento; Logística de Abastecimento de Farmácias: Ponto de Requisição, Estoque Mínimo, Estoque Máximo; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Padronização de Medicamentos; Uso Racional de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica; Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica; Farmacologia Geral, Farmacotécnica, Farmacocinética, Farmacodinâmica; Definições, Princípios Gerais, Objetivos, Classificações e Conceitos; Vias de Administração de Medicamentos; Farmácia Hospitalar; Sistemas de Dispensação de Medicamentos; Interações Medicamentosas e Reações Adversas a Medicamentos; Fracionamento e Manipulação de Medicamentos; Farmacovigilância; Farmacoeconomia; Educação em Saúde; Epidemiologia e Saúde Pública; Parasitoses de Interesse na Saúde Pública; Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica; Legislação Farmacêutica: Código de Ética Profissional, Lei 3820/1960,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 23 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)



Lei 5991/1973, Lei 13.021/2014; Lei 9787/1999: Medicamentos Genéricos; Portaria 344/1998: Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial.

PARA O CARGO DE MEDICO ESF 40H POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas.

PARA O CARGO DE MÉDICO SAD 20H POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 24 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)



ANEXO III DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Processo Seletivo nº 01/2023 – Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)		
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE		
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE		
<input type="checkbox"/> LEDOR		
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR		
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAÍLE		
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)		
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS		
<input type="checkbox"/> GUARDA DO SÁBADO (SABATISTA)		
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

São José do Rio Pardo, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 25 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO Processo Seletivo nº 01/2023 – Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo

Dados do candidato:

NOME:			
EMPREGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área de ATUAÇÃO.
Especificação:
<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área de ATUAÇÃO.
Especificação:
<input type="checkbox"/> 1) Pós-Graduação lato sensu na área de ATUAÇÃO.
Especificação:
<input type="checkbox"/> 2) Pós-Graduação lato sensu na área de ATUAÇÃO.
Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota das Provas Objetivas.

São José do Rio Pardo, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 26 de 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (alterado conforme a Retificação nº01)



ANEXO V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO Processo Seletivo nº 01/2023 – Município de São José do Rio Pardo/SP

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:	RG:		
TELEFONE:	CELULAR:		

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- 1) DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do concurso)
(Lei Municipal nº 2.966 de 03 de outubro de 2007)

Eu, _____,
portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio
desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação municipal de São
José do Rio Pardo/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA
OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de São José do Rio Pardo/SP
e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for
constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou)
falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a
isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.
Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no
Concurso Público para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a
formalização da minha inscrição.

Firmo, por meio da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições
estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

São José do Rio Pardo, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1222A

Página 27 de 27

Terceiro Setor

Extrato - Termo de Colaboração

EXTRATO DO PROCEDIMENTO Nº 190 - 2023 E DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 213 - 2023

PROCESSO: Nº 190/2023 – Ratificado pela autoridade competente, com amparo no art. 23 da Lei Federal nº 13.019/14.

Termo de Colaboração celebrado pela Municipalidade com a Associação Educacional Maria do Carmo Ferreira Paula – CNPJ: 22.533.209/0001-53.

OBJETO: Celebração do Termo de Colaboração em atendimento ao Chamamento Público 03/2023 para Concessão de Subvenção Social – Recurso Municipal à entidade com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em favor da Associação Educacional Maria do Carmo Ferreira Paula – Repasse Municipal, para união de esforços entre as partes, para fornecimento educacional especializado na modalidade biopsicossocial, conforme Plano de Trabalho, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 13.019/14.

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 13.019/2014 .

REPASSE FINANCEIRO: Valor Global R\$ 1.276.080,00 (Um Milhão, Duzentos e Setenta e Seis Mil e Oitenta Reais).

NATUREZA DA DESPESA: 020502-1236700642079-33504300-285

VIGÊNCIA: a partir da publicação até 29 de novembro de 2024.

PARTÍCIPES: Município de São José do Rio Pardo representado por Mariana Panizza Ferreira da Silva Locatelli – Secretária Municipal de Educação – CPF: 303.236.248-20, Cláudia Maria Garcia de Andrade Moraes – Gestora da Parceria – CPF: 293.432.878-36 e Associação Educacional Maria do Carmo Ferreira Paula representada por Celso Divino Lemes – Presidente – CPF: 577.565.208-82.

DATA DE ASSINATURA: 29 de Novembro de 2023.

JUSTIFICATIVA: Na qualidade de Secretária Municipal de Educação e consoante art. 23 da Lei Federal nº 13.019/2014, foi realizado Chamamento Público 03/2023 com vista à celebração do Termo de Colaboração para fornecimento educacional especializado na modalidade biopsicossocial, conforme plano de trabalho. Desta forma, cumpre-se inclusive com destinação de recursos específicos de subvenção social.

Mariana Panizza Ferreira da Silva Locatelli
Secretária Municipal de Educação



VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 7b6c-afea-3668-70b0

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de São José do Rio Pardo (SP), Edição nº 1222A, ano VI, veiculado em 29 de novembro de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por ISABEL CRISTINA SOUZA CORACARI (CPF ***372238**) em 29/11/2023 às 17:18:48 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Presencial, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/7b6c-afea-3668-70b0>