DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

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

Sexta-feira, 05 de julho de 2024 | Ano IX | Edição nº 1651 | Página 1 de 47

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 3
Atos de Pessoal 5
Portarias 5
Licitações e Contratos 11
Aditivos / Aditamentos / Supressões 11
Pregão Eletrônico 11
Concursos Públicos/Processos Seletivos 11
Convocação 11
Ineditoriais 13
A.C.S.B.I. 13
S.S.P.M.I. 46

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Indiaporã
CNPJ 46.947.396/0001-80
Rua Domingos S. Simões Marques, 1345
Telefone: (17) 3842-1232
Site: www.indiapora.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Câmara Municipal de Indiaporã
CNPJ 59.855.056/0001-70
Rua José Scapim, 21
Telefone: (17) 3842-1390
Site: www.indiapora.sp.leg.br

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2.886, DE 01 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre criação de funções públicas e vagas para atendimento de necessidade de interesse público".

***ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

***CONSIDERANDO** a necessidade de composição do quadro mínimo de recursos humanos para manutenção dos programas de governo, sob pena de inviabilizar a prestação de serviços públicos essenciais à população;*

***CONSIDERANDO** que inúmeros servidores públicos se desligaram das suas funções;*

***CONSIDERANDO** que as funções aqui criadas são serviços essenciais e continuados que visam atendimento de demanda crescente, o que pressupõe relevante interesse público e social;*

***CONSIDERANDO** que está em andamento o processo de reforma administrava visando não só a regularização de cargos em comissão e a criação de cargos de provimento efetivo, adequação das carreiras isoladas, com extinção e criação de cargos;*

***CONSIDERANDO** que somente após a finalização e aprovação da referida reforma será possível a realização de concurso público para provimento dos referidos cargos;*

***CONSIDERANDO**, por fim, que não há como fazer as reposições adequadas para atender a demanda de curto prazo até a deflagração e conclusão de concurso público futuro;*

***CONSIDERANDO**, o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, o artigo 106 da Lei Orgânica do Município de Indiaporã e o artigo 85 e seguintes da Lei Complementar n° 006, de 08 de outubro de 2009, e o Decreto n° 1.414. de 10 de janeiro de 2017.*

***CONSIDERANDO** a urgência em suprir as vagas de servidores em serviços essenciais para garantir a continuidade e qualidade desses serviços à população, onde a falta de pessoal poderia comprometer o atendimento às necessidades básicas dos cidadãos*;

***CONSIDERANDO** a natureza temporária da contratação via processo seletivo, medida está tomada como solução emergencial e transitória, destinada a suprir as vagas enquanto se realiza uma reestruturação administrativa e a preparação para a realização de concursos públicos, o que demonstra o compromisso da gestão municipal em seguir os trâmites legais e garantir a contratação de servidores de forma regular e transparente no futuro próximo*;

***CONSIDERANDO,** por fim, o compromisso com a qualidade e a transparência no processo seletivo para a contratação temporária de pessoal, com a elaboração de critérios claros de seleção, a divulgação ampla das vagas disponíveis, a participação de órgãos fiscalizadores no acompanhamento do processo, entre outras medidas que assegurem a lisura e a legitimidade da contratação temporária.*

D E C R E T A: -

Art. 1º Ficam criadas as funções públicas nas quantidades, denominações e vencimentos abaixo indicados, como segue:

Função	Fonoaudiólogo
Quantidade Vagas	01
Carga Horária	30 horas Semanais
Requisitos	Superior com registro no órgão competente
Remuneração	16/A - R$ 3.110,55
Atribuição	Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.

§1º As funções de que se trata o caput deste artigo visam o atendimento de necessidade emergencial de excepcional interesse público e, nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal, art. 89 da Lei Complementar n° 006 de 08 de outubro de 2009, e o Decreto n° 1.414. de 10 de janeiro de 2017.

Art. 2º A contratação temporária prevista no caput servirá para a manutenção do atendimento, de caráter temporário, até que seja realizado concurso público para os cargos, tão logo seja finalizado o processo de reforma

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

administrativa.

Art. 3º O recrutamento do pessoal a ser contratado ocorrerá de acordo com a ordem de classificação do processo seletivo simplificado vigente.

Art. 4º A vigência dos contratos de pessoal por prazo determinado que trata o presente Decreto será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma única vez, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, quando presente o interesse público devidamente justificado.

Art. 5º As funções temporárias previstas no art. 1º, no que couber, estão sujeitas ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Municipal, ficando automaticamente extintas por advento do vencimento do prazo de vigência da contratação temporária.

Parágrafo único. Os contratados nos termos deste Decreto ficam vinculados obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação e o Processo seletivo obedecerá, no que couber, o previsto na Lei Orgânica do Município e demais normas municipais.

Art. 6º Os profissionais contratados nos termos deste Decreto estarão submetidos aos mesmos deveres e mesmas proibições atribuídas aos Servidores Públicos efetivos, especialmente para o mesmo cargo.

Art. 7º Os direitos e vantagens concedidos aos Servidores Públicos de provimento efetivo ou em comissão garantidos com exclusividade apenas na Legislação Municipal não se aplica aos contratados por meio deste Decreto em razão da precariedade do cargo.

Art. 8º Ao Município fica resguardado o direito de rescindir os contratos autorizados por este Decreto, a qualquer tempo e sem indenização, desde que cessada as necessidades ou mediante a confecção e conclusão de concurso público municipal com previsão do cargo em questão.

Art. 9º As despesas com a execução deste Decreto, caso existentes, correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no Orçamento Geral do Município, ficando autorizado o Poder Executivo Municipal, se necessário, proceder com a abertura de crédito especial ou suplementar no orçamento

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Djalma Castanheira", 01 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

– ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS –
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

.....

DECRETO Nº 2.887, DE 01 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre o expediente nas repartições públicas municipais pertencentes à Administração, relativo aos dias que especifica, e dá outras providências.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO que no dia 09 de julho celebra-se a Revolução Constitucionalista de 1932;

CONSIDERANDO a emissão do Decreto Estadual nº 68.298 de 03 de janeiro de 2024;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarado **PONTO FACULTATIVO** nas repartições públicas municipais de Indiaporã no dia 08 de julho de 2024.

Art. 2º O disposto neste decreto não se aplica aos seguintes setores: Setor de Licitações, Setor de Protocolo, Coleta de Lixo, Saúde, Vigias, Prainha Municipal, Área de Lazer Municipal e outras repartições em que, por sua natureza, houver necessidade de funcionamento ininterrupto.

Art. 3º Os servidores municipais poderão ser convocados a qualquer momento por seu superior direto em caso de emergência ou outras necessidades que exijam urgência.

Art. 4º O presente decreto não se aplica aos servidores municipais cedidos ou designados para exercerem suas atribuições em outros órgãos da administração direta ou indireta da União ou do Estado, ficando os mesmos vinculados às determinações daqueles órgãos.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 01 de julho de 2024.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA
Prefeito

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em local de costume e amplo acesso ao público. Data supra.

ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

.....

Portarias

PORTARIA Nº 3.008, DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Nomeia Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar para apuração de fatos ocorridos com os servidores

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

públicos do Município).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do* ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

CONSIDERANDO a relevância do exercício do poder disciplinar, como garantia de ordem administrativa e da qualidade dos serviços;

CONSIDERANDO que é dever da autoridade a instauração do processo disciplinar, diante da ocorrência de infração funcional cometida por servidor;

CONSIDERANDO que o processo disciplinar, por força constitucional, está equiparado ao processo judicial em termos de segurança jurídica;

CONSIDERANDO que a tarefa processante impõe conhecimento especializado e concentração no atendimento das formalidades essenciais;

R E S O L V E: –

Constituir a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CEPAD, com a atribuição de instruir processo e/ou sindicância contraditória contra servidores que supostamente pratique atos que ferem os princípios da Administração Pública e Lei Municipal nº 006/2009 e suas alterações, cuja instauração será procedida pela autoridade competente.

Nomear, como titulares, responsáveis pela Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CEPAD, os servidores e senhores (a)

:

ELIANA SOUZA DE CARVALHO – Diretora de Departamento de Pessoal

,

ROSANA SCAPIM DA FONSECA – Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social

e

MERLEI GERALDO MARQUES DA CRUS – Chefe de Divisão de Tributação

, sobre a Presidência pela primeira, Secretário pela segundo e Membro pela Terceira.

Está Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário

, em especial a Portaria nº 2.911, de 24 de maio de 2023

.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

Registrado no livro próprio de portarias e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

– ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS – Secretário Municipal de Administração e Planejamento

.....

PORTARIA Nº 3.009, DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Fica instituída a Comissão para Acompanhamento do Contrato de Gestão nº 001/2022 e das outras providências).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do* ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

R E S O L V E: –

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão nº 001/2022, conforme cláusula 5 (cinco) – Das Obrigações do Contratante, composta por três (03) membros e um (01) suplente.

Membro Titular 01 – *Rogério Alves Pinto*, CPF: 070.617.678-20.

Membro Titular 02 – *Maria Luiza Lemes Pereira*, CPF: 390.496.188-80.

Membro Titular 03 – *Jéssica dos Santos Soares Romero*, CPF: 406.918.038-97.

Suplente – *Denilson Luiz de Freitas,* CPF: 184.601.128-02**.**

Art. 2º - Fica concedido aos membros titulares da comissão a gratificação de 10% (dez por cento) sobre o valor do seu vencimento mensal básico, como forma de remuneração pelo desenvolvimento dos trabalhos desta, nos termos do Art. 64, § 1° do Estatuto dos Servidores Públicos de Indiaporã.

Art. 3º - A Comissão ora instituída será responsável pelo acompanhamento dos resultados, metas qualitativas e quantitativas e validação do plano de ações.

Art. 4º - À Comissão de Avaliação incumbirá:

I - Acompanhar o desenvolvimento do programa de trabalho e metas estabelecidas no contrato de gestão;

II - Requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;

III - Avaliar os relatórios apresentados pela organização social;

IV - Elaborar e encaminhar à Secretária Municipal de Saúde de Indiaporã o relatório conclusivo da avaliação procedida;

V - Comunicar, à Secretária Municipal de Saúde de Indiaporã, mediante relatório circunstanciado, as eventuais irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social;

VI - Dar ciência, concomitantemente, dos mesmos fatos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle;

VII - Analisar os relatórios mensais apresentados pela Organização Social, emitindo parecer sobre o conteúdo apresentado;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

VIII - Sugerir ao Prefeito Municipal eventuais glosas nos repasses mensais, em virtude de inconsistências nas prestações de contas;

IX - Executar os demais atos de fiscalização do Contrato de Gestão nº 001/2022, nos termos da legislação federal e municipal;

X - Executar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições;

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 2.835, de 16 fevereiro de 2023.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA
– Prefeito –

Registrado no livro próprio de portarias e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

– ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS –
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

.....

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº 038/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Convoca Servidor (a) Municipal e dá outras providências).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONVOCAR por absoluta necessidade, para prestar serviço na *data de* ***08 DE JULHO DE 2024,*** *o Senhor* ***KLEIM LUIZ BARRETO GONZAGA***, portador do R.G. de nº 17.625.888 SSP/SP e devidamente inscrito no C.P.F. sob o nº 098.094.258-64, que encontra-se em gozo de **FÉRIAS** no período de 12 de junho a 11 de julho de 2024, o servidor não sofrerá prejuízos sobre os dias restantes da referida licença, as quais deverão ser gozadas em outra oportunidade futura á critério da municipalidade.

Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – ***www.indiapora.sp.gov.br*** *e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO –
Diretor de Departamento de Pessoal

.....

PORTARIA Nº 039/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Convoca Servidor (a) Municipal e dá outras providências).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONVOCAR por absoluta necessidade, para prestar serviço na *data de* ***08 DE JULHO DE 2024,*** *o Senhor* ***BALDUINO APARECIDO DA SILVA***, portador do R.G. de nº 17.620.532-9 SSP/SP e devidamente inscrito no C.P.F. sob o nº 056.388.908-07, que encontra-se em gozo de **FÉRIAS** no período de 13 de junho a 12 de julho de 2024, o servidor não sofrerá prejuízos sobre os dias restantes da referida licença, as quais deverão ser gozadas em outra oportunidade futura á critério da municipalidade.

Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – ***www.indiapora.sp.gov.br*** *e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO –
Diretor de Departamento de Pessoal

.....

PORTARIA Nº 040/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 435/2024, a (o) servidor (a) Senhor (a) **ANTONIO TADEU DE SIQUEIRA**, portador (a) do RG. de nº 19.240.705-3 SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 098.324.268-20, ocupante do cargo efetivo de **MOTORISTA**, desde 20/01/2003,- Ref. 05/E – Anexo I, Quadro A – Quadro Permanente de Cargo Efetivo, da Lei Complementar nº 005/2009 (*Dispõe sobre a*

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

organização do Plano de Cargo, Empregos, Quadro de Pessoal, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Indiaporã) ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* sem prejuízos da remuneração de seu cargo efetivo, no período de 06/07/2024 á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

► **Art. 93, inciso V, § 3º e § 4º e Art. 100**, todos Lei Complementar nº 006/2006 (*Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã).*

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

*Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – **www.indiapora.sp.gov.br** e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO – Diretor de Departamento de Pessoal

PORTARIA Nº 041/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 429/2024, a (o) servidor (a) Senhor (a) **CARLOS ALBERTO SOUZA DE FREITAS**, portador (a) do RG. de nº 9.139.805-8 SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 973.625.578-68, ocupante do cargo efetivo de **MOTORISTA**, desde 23/10/2018,- Ref. 05/C – Anexo I, Quadro A – Quadro Permanente de Cargo Efetivo, da Lei Complementar nº 005/2009 (*Dispõe sobre a organização do Plano de Cargo, Empregos, Quadro de Pessoal, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Indiaporã)* ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* sem prejuízos da remuneração de seu cargo efetivo, no período de 06/07/2024 á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

► **Art. 93, inciso V, § 3º e § 4º e Art. 100**, todos Lei Complementar nº 006/2006 (*Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã).*

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

*Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – **www.indiapora.sp.gov.br** e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO – Diretor de Departamento de Pessoal

PORTARIA Nº 042/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 430/2024, a (o) servidor (a) Senhor (a) **DONIZETH PAULINO DE MENEZES**, portador (a) do RG. de nº 16.215.449-5 SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 098.324.908-39, ocupante do cargo efetivo de **MOTORISTA**, desde 05/02/1991,- Ref. 05/E – Anexo I, Quadro A – Quadro Permanente de Cargo Efetivo, da Lei Complementar nº 005/2009 (*Dispõe sobre a organização do Plano de Cargo, Empregos, Quadro de Pessoal, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Indiaporã)* ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* sem prejuízos da remuneração de seu cargo efetivo, no período de 06/07/2024 á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

► **Art. 93, inciso V, § 3º e § 4º e Art. 100**, todos Lei Complementar nº 006/2006 (*Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã).*

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

Prefeito

*Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – **www.indiapora.sp.gov.br** e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO –
Diretor de Departamento de Pessoal

PORTARIA Nº 043/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 428, a (o) servidor (a) Senhor (a) **SILMAR RIBAS DE SOUZA**, portador (a) do RG. de nº 16.394.297-3 SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 109.311.498-35, ocupante do cargo efetivo de **ELETRICISTA**, desde 01/06/2017,- Ref. 05/E – Anexo I, Quadro A – Quadro Permanente de Cargo Efetivo, da Lei Complementar nº 005/2009 (*Dispõe sobre a organização do Plano de Cargo, Empregos, Quadro de Pessoal, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Indiaporã*) ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* sem prejuízos da remuneração de seu cargo efetivo, no período de 06/07/2024 á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

► **Art. 93, inciso V, § 3º e § 4º e Art. 100**, todos Lei Complementar nº 006/2006 (*Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã).*

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

*Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – **www.indiapora.sp.gov.br** e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO –
Diretor de Departamento de Pessoal

PORTARIA Nº 044/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 418/2024, a (o) servidor (a) Senhor (a) **JULIANA CRISTINA BORGES FORTE**, portador (a) do RG. de nº 30.988.605-3 SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 406.607.898-25, ocupante do cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, desde 24/03/2022 - Ref. ACS– ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* no período de 06/07/2024 á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

*Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – **www.indiapora.sp.gov.br** e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO –
Diretor de Departamento de Pessoal

PORTARIA Nº 045/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 432/2024, a (o) servidor (a) Senhor (a) **WILLIAN DE SOUZA BRITO**, portador (a) do RG. de nº 19.871.390 SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 169.861.458-61, ocupante do cargo efetivo de **FISCAL DE OBRAS**, desde 10/06/2002- Ref. 10/E– Anexo I, Quadro A – Quadro Permanente de Cargo Efetivo, da Lei Complementar nº 005/2009 (*Dispõe sobre a organização do Plano de Cargo, Empregos, Quadro de Pessoal, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de*

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

Indiaporã) ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* sem prejuízos da remuneração de seu cargo efetivo, no período de 06/07/ á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

► **Art. 93, inciso V, § 3º e § 4º e Art. 100**, todos Lei Complementar nº 006/2006 (*Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã).*

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – ***www.indiapora.sp.gov.br*** *e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO – Diretor de Departamento de Pessoal

PORTARIA Nº 046/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 433/2024, a (o) servidor (a) Senhor (a) **VALDEVINO DE CARVALHO**, portador (a) do RG. de nº 13.916.514 SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 044.789.618-08, ocupante do cargo efetivo de **PEDREIRO**, desde 01/02/1996 - Ref. 05/E– Anexo I, Quadro A – Quadro Permanente de Cargo Efetivo, da Lei Complementar nº 005/2009 (*Dispõe sobre a organização do Plano de Cargo, Empregos, Quadro de Pessoal, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Indiaporã)* ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* sem prejuízos da remuneração de seu cargo efetivo, no período de 06/07/2024 á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

► **Art. 93, inciso V, § 3º e § 4º e Art. 100**, todos Lei Complementar nº 006/2006 (*Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã).*

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – ***www.indiapora.sp.gov.br*** *e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO – Diretor de Departamento de Pessoal

PORTARIA Nº 047/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 431/2024, a (o) servidor (a) Senhor (a) **VALTER ANTONIO MALDONADO**, portador (a) do RG. de nº 22.868.469-9 SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 070.683.728-21, ocupante do cargo efetivo de **MOTORISTA**, desde 12/06/2002- Ref. 05/E– Anexo I, Quadro A – Quadro Permanente de Cargo Efetivo, da Lei Complementar nº 005/2009 (*Dispõe sobre a organização do Plano de Cargo, Empregos, Quadro de Pessoal, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Indiaporã)* ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* sem prejuízos da remuneração de seu cargo efetivo, no período de 06/07/2024 á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

► **Art. 93, inciso V, § 3º e § 4º e Art. 100**, todos Lei Complementar nº 006/2006 (*Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã).*

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

*Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – **www.indiapora.sp.gov.br** e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO –
Diretor de Departamento de Pessoal

PORTARIA Nº 048/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 427/2024, a (o) servidor (a) Senhor (a) **FRANCISCO DE ASSIS OLIVEIRA MELLO**, portador (a) do RG. de nº 22.542.857-X SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 098.324.158-96, ocupante do cargo efetivo de **VIGIA**, desde 18/04/2011- Ref. 03/D – Anexo I, Quadro A – Quadro Permanente de Cargo Efetivo, da Lei Complementar nº 005/2009 (*Dispõe sobre a organização do Plano de Cargo, Empregos, Quadro de Pessoal, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Indiaporã)* ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* sem prejuízos da remuneração de seu cargo efetivo, no período de 06/07/2024 á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

► **Art. 93, inciso V, § 3º e § 4º e Art. 100**, todos Lei Complementar nº 006/2006 (*Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã).*

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

*Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – **www.indiapora.sp.gov.br** e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO –
Diretor de Departamento de Pessoal

PORTARIA Nº 049/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 424/2024, Senhor (a) **TAMIRES DOS SANTOS MOREIRA**, portador (a) do RG. de nº 45.808.792-0 SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 314.981.888-50, ocupante do cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR**, desde 01/05/2024 - Ref. 10/A – ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* no período de 06/07/2024 á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

► **Decisão Liminar do Processo Digital nº 1000671-18.2024.8.26.0696**

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

*Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – **www.indiapora.sp.gov.br** e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO –
Diretor de Departamento de Pessoal

PORTARIA Nº 050/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 419/2024, a (o) servidor (a) Senhor (a) **EUDES VERAS GOMES**, portador (a) do RG. de nº 27.882.772-X SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 184.600.828-06, ocupante do cargo efetivo de **BIBLIOTECÁRIO**, desde 04/01/2011- Ref. 07/E – Anexo I,

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

Quadro A – Quadro Permanente de Cargo Efetivo, da Lei Complementar nº 005/2009 (*Dispõe sobre a organização do Plano de Cargo, Empregos, Quadro de Pessoal, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Indiaporã)* ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* sem prejuízos da remuneração de seu cargo efetivo, no período de 06/07/2024 á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

► **Art. 93, inciso V, § 3º e § 4º e Art. 100**, todos Lei Complementar nº 006/2006 (*Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã).*

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

*Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – **www.indiapora.sp.gov.br** e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO –
Diretor de Departamento de Pessoal

PORTARIA Nº 051/2024/RH – DE 05 DE JULHO DE 2024.

(Concede Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, CONCEDER a pedido, conforme requerimento registrado sob nº 438/2024, a (o) servidor (a) Senhor (a) **CRISTINA AYDAR ARANTES**, portador (a) do RG. de nº 14.565.517-9 SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F sob nº 241.345.892-15, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR EDUCACAO BASICA**, desde 22 de outubro de 2010 - Ref. III/B-40h – Anexo I, Cargos Efetivo, da Lei Complementar nº 018/2012 (*Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público de Indiaporã e dá outras providências)* ***Licença a título de Desincompatibilização de cargo para concorrer a cargo eletivo*** *na Eleição Municipal deste ano de 2024,* sem prejuízos da remuneração de seu cargo efetivo, no período de 06/07/2024 á 06/10/2024, com retorno ás suas atividades laborais em 07/10/2024, nos termos dos artigos:

► **Art. 1º, da Lei Complementar nº 64/1990** *(Estabelece, de acordo com art.14 ,§ 9º da Constituição Federal, casos de inegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências)*;

► **Art. 93, inciso V, § 3º e § 4º e Art. 100**, todos Lei Complementar nº 006/2006 (*Disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Indiaporã).*

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

*Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – **www.indiapora.sp.gov.br** e dada Ciência ao interessado na data supra.*

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO –
Diretor de Departamento de Pessoal

.....

PORTARIA Nº 052/2024/RH – de 05 de Julho de 2024.

(Nomear Servidor Municipal e dá outras Providências).

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do* ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, NOMEAR, o Senhor (A) ISABELA MARIA LACERDA - portador (a) do R.G. de nº **55.341.067-2** SSP/SP e devidamente inscrito (a) no C.P.F. sob o nº **398.416.418-10**, no cargo de **ASSESSOR MUNICIPAL DE GABINETE** – de provimento em comissão, nos termos do artigo 31, inciso IV e artigo 35 e artigo 43, ambos da Lei Complementar nº 004/2009 (Dispõe sobre a Reforma da Estrutura Administrativa do Município de Indiaporã/SP e dá outras providências) – de 04 de agosto de 2009.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data de 05 de julho de 2024, e revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA–
Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio de portarias do RH e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO–
Diretorª de Departamento de Pessoal

.....

PORTARIA Nº 053/2024/RH – de 05 de Julho de 2024.

(Designa Servidor Municipal e dá outras Providências).

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do* ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

RESOLVE, DESIGNAR, o ***Senhor MARCIA REGINA ROSSINI DE OLIVEIRA,*** *Secretário Municipal de Educação*, portador do RG de nº 9.484.574-8 SSP/SP e devidamente inscrito no CPF sob o nº 063.769.518-64, para responder, cumulativamente e sem prejuízos das funções do próprio cargo, como ***SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO***, em substituição a Senhor (a) ***MARIA LUIZA LEMES PEREIRA***, portador do RG de nº 48.126.365-2 SSP/SP, devidamente inscrito no CPF sob o nº 390.496.188-80, em virtude do (a) mesmo (a) ter exonerado de seu cargo em 01 de julho de 2024.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de julho de 2024, e revogando quaisquer disposições em contrário.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA–
Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio de portarias do RH e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

– ELIANE SOUZA DE CARVALHO–
Diretorª de Departamento de Pessoal

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato nº 010/2024
Pregão Eletrônico nº 001/2024
Processo Administrativo nº 008/002-PL/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ – Estado de São Paulo – CNPJ: 46.947.396/0001-80

Contratado: MARTINEZ & FACHINI COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA – EPP – CNPJ: 56.916.737/0001-03

Valor Total do Aditivo: R$ 5.610,426 (cinco mil, seiscentos e dez reais e quatrocentos e vinte e seis milésimos)
Valor Atual do Litro do Combustível Gasolina: R$ 5,65 (cinco reais e sessenta e cinco centavos)

Aditivo: 2º Termo Aditivo, referente ao contrato assinado em 02 de fevereiro de 2024.

Objeto do Contrato: Aquisição de combustíveis (Diesel S-10 e Gasolina) para veículos e maquinários de diversos setores desta Municipalidade.

Objeto do Aditivo: Reequilíbrio econômico-financeiro do valor do item 1 do contrato, de acordo com a Tabela da ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), a partir de 02/07/2024.

Fundamentação Legal: Art. 124 – Inciso II – alínea "d", Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações e regulamentações posteriores e Cláusula Sétima do Contrato.

Assinatura: 01/07/2024
Vencimento: 05/02/2025

.....

Pregão Eletrônico

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – EDITAL RESUMIDO

O **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo – CNPJ: 46.947.396/0001-80, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que realizará licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 007/2024 – Processo Administrativo nº 203/182-PL/2024**, tipo MENOR PREÇO – MODO DE DISPUTA ABERTO, com as seguintes características: Contratação de empresas especializadas no ramo para a prestação de serviços de apoio à realização do evento Julinão 2024, com fornecimento de som e iluminação (conforme rider técnico) para show da dupla Fiduma & Jeca, conforme Edital e seus Anexos.

A sessão pública dar-se-á por meio de sistema eletrônico no endereço https://www.indiapora.sp.gov.br/ – (ícone "Portal de Compras") ou direto pelo site do portal de compras: http://45.163.160.124:5656/comprasedital/, com início do recebimento dos documentos (credenciamento, habilitação e proposta) no dia 08/07/2024 a partir das 09h00min., e fim do recebimento das propostas em 22/07/2024 às 23h59min.

A classificação das propostas e etapa de lances ocorrerá às 09h00min. do dia 23/07/2024 no sistema eletrônico no endereço https://www.indiapora.sp.gov.br/ **– (ícone "Portal de Compras").**

Os interessados em participar poderão retirar o respectivo Edital no Paço Municipal, no horário normal de expediente, ou no site https://www.indiapora.sp.gov.br/ – (ícone "Portal de Compras" ou "Licitação"). Informações pelo telefone (17) 3842-1232 ou 3842-9020, nos dias úteis, das 13h00min. às 17h00min., ou pelo e-mail: municipio@indiapora.sp.gov.br. Todas as futuras publicações referentes a este processo deverão ser acompanhadas exclusivamente no Mural de Publicações do Paço, Portal de Compras do Município e/ou através da Imprensa Oficial do Município – https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora.

Fonte do Recurso: 001-PRÓPRIO
Indiaporã-SP, 03 de julho de 2024.
ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

EDITAL DE CONVOCAÇÃO VII

O ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo –* ***CNPJ: 46.947.396/0001-80***, através de seu ***Prefeito*** e no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **"CONVOCA"** os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), aprovados(as) no Processo Seletivo nº 001/2024, homologado no dia 30 de abril de 2024 e publicado no mesmo dia na edição nº 1.614 – Ano IX, na ***IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO*** – https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora, páginas 31 a 41 para as funções de Agente Comunitário De Saúde, Auxiliar De Serviços Gerais – Feminino, Auxiliar Administrativo, Fonoaudiologista, Psicólogo, Psicopedagogo e Terapeuta Ocupacional, para os provimentos de empregos público, em atendimento as diversas Secretarias, a **COMPARECEREM** no Paço do Município, localizado na Rua Domingos Simões Marques, nº 1.345 – Bairro: Centro – Cidade: Indiaporã – Estado: São Paulo – **até o dia 15 de julho de 2024, das 08h00min. às 12h00min.**, no setor de R.H. – Recursos Humanos, a fim de serem admitidos e exercerem as funções, junto as Respectivas Secretarias Municipais. Os candidatos serão contratados temporariamente de acordo com os artigos da Lei Complementar nº 006/2009, de 08 de outubro de 2009, segue abaixo relação dos(as) candidatos(as) convocados(as), em ordem classificatória.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Classificação	CANDIDATO	DN
1º.	MICHAEL COLDIBELI CAMPOS	29/03/1978

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO

Classificação	CANDIDATO	DN
11º.	BIANCA MENDONÇA DE OLIVEIRA	09/11/1995
12º.	ANA CAROLINA COELHO DE OLIVEIRA	17/07/1980
13º.	EDNA FERREIRA DO PRADO	23/09/1972

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Classificação	CANDIDATO	DN
7º.	CARINA ALVES LEME	28/09/1988
8º.	PAOLA BRITO SOUZA	28/09/1995

FONOAUDIOLOGISTA

Classificação	CANDIDATO	DN
1º.	RONE NOGUEIRA SANTOS DE JESUS	07/12/1994

PSICÓLOGO

Classificação	CANDIDATO	DN
1º.	ELLOÁ SANTOS PIMENTEL	31/05/1988

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Classificação	CANDIDATO	DN
2º.	NATIA CARLA DA SILVA COLLETO	07/06/1986

O não comparecimento até a data e horário determinado será considerado como desistência.

A recusa à contratação, a não apresentação dos documentos no prazo fixado, a inexatidão das afirmativas e/ ou a irregularidades dos mesmos ou, se consultado e contratado deixar de entrar em exercício, terá exaurido os direitos decorrentes de sua habilitação no Processo Seletivo.

Indiaporã-SP, 05 de julho de 2024.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Ineditoriais

A.C.S.B.I.

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

PROCESSO SELETIVO N° 001/2024
Edital Normativo

04 de julho de 2024

A **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI**, por determinação do excelentíssimo senhor presidente no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições legais, TORNA PÚBLICO o **EDITAL NORMATIVO** do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024** de PROVAS, para admissão de funções de excepcional interesse público, por tempo determinado.

O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**

1.2 A validade deste Processo Seletivo será de **01 (UM) ANO**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI**.

1.2.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para a admissão de novas funções que vierem a surgir.

1.3 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do observatório Nacional pelo "link": **http://horariodebrasilia.org/**.

1.4 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para admissão regidos pela **CONSOLIDAÇÃO DAS LEI TRABALHISTAS – CLT**, para as funções, relacionadas na **TABELA DE FUNÇÕES** do item 3.2 deste edital, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.

1.4.1 A admissão almejada visa atender a administração municipal na função temporária de pessoal suprindo funções existentes e futuras para as quais não haja pessoas concursadas ou que estejam afastadas por Férias, Licença-Prêmio, Licença Maternidade, e Atestado Médico.

1.4.2 A convocação para as vagas informadas na TABELA DE FUNÇÕES do item 3.2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI**, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.5 Não serão fornecidas por parte da **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** nem por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico **www.glconsultoria.com.br**.

1.6 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

1.6.1 ANEXO I – Conteúdo Programático.

A CASA DE SAÚDE PRECISA DE VOCÊ!

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

1.6.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial
1.6.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD
1.6.4 ANEXO IV – Cronograma Previsto.

1.7 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital, poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL CONSULTORIA** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou ainda acessoriamente pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).

1.7.1 Somente serão respondidos os e-mails que apresentarem a identificação do interlocutor e façam alusão ao presente processo e que disponham de argumentação lógica e consistente que permita o seu entendimento.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ/SP** no endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora e acessoriamente nos sites da **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** no endereço https://acsbi.com.br/ e no site da **GL CONSULTORIA** pelo endereço eletrônico **www.glconsultoria.com.br.**

2.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

2.1.2 Aos interessados é fortemente recomendada a leitura atenta de todo conteúdo do Edital Normativo antes mesmo de realizar a inscrição.

3. DAS FUNÇÕES

3.1 O detalhamento das Funções, número de vagas, carga horária semanal de trabalho, valor da remuneração, requisitos para contratação, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELAS DE FUNÇÕES.

3.2.1 NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL

ITEM	FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS
1	**Auxiliar de Manutenção**	1	44	R$ 1.627,66	Ensino fundamental e ser capacitado para reparos elétricos hidráulicos e pedreiro
2	**Cozinheira**	C.R.	36	R$ 1.639,86	Ensino fundamental e ser capacitada para preparações culinária hospitalar
3	**Motorista**	C.R.	40	R$ 2.040,00	Ensino fundamental e ter a habilitação categoria "D"
4	**Serviços Gerais**	2	44	R$ 1.627,66	Ensino fundamental e ter a capacidade para exercer a função de higienização hospitalar

3.2.2 NÍVEL: ENSINO MÉDIO

ITEM	FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS
5	**Recepcionista**	C.R.	44	R$ 1.627,66	Ensino médio e ter uma boa dicção e cordialidade para atendimento ao publico
6	**Técnico de Enfermagem**	C.R.	36	R$ 1.728,44	Curso técnico em enfermagem completo e COREN ativo
7	**Técnico de Enfermagem**	C.R.	40	R$ 1.920,48	Curso técnico em enfermagem completo e COREN ativo
8	**Técnico de Enfermagem**	C.R.	44	R$ 2.112,54	Curso técnico em enfermagem completo e COREN ativo

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

ITEM	FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS
9	**Técnico de Radiologia**	C.R.	20	R$ 2.200,00	Curso técnico em radiologia e "CRTR" ativo

3.2.3 NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

ITEM	FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS
10	**Assistente Social**	C.R.	30	R$ 3.249,73	Curso superior em serviço social e "CRESS" ativo
11	**Biomédico**	C.R.	40	R$ 2.670,88	Curso superior em biomedicina e "CRBM" ativo
12	**Farmacêutico Bioquímico**	C.R.	40	R$ 2.804,61	Curso superior em farmácia bioquímica e "CRF" ativo
13	**Fisioterapeuta**	C.R.	30	R$ 3.392,72	Curso superior em fisioterapia e "CREFITO" ativo
14	**Fonoaudiólogo**	C.R.	40	R$ 3.378,46	Curso superior em fonoaudiologia e "CRF" ativo
15	**Nutricionista**	C.R.	40	R$ 3.422,48	Curso superior em Nutrição e "CRN" ativo
16	**Psicólogo**	C.R.	40	R$ 3.235,33	Curso superior em psicologia e "CRP" ativo
17	**Enfermeiro**	C.R.	36	R$ 2.870,96	Curso superior em enfermagem e "COREN" ativo
18	**Enfermeiro**	C.R.	40	R$ 3.189,96	Curso superior em enfermagem e "COREN" ativo

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

4.1 Ao inscrever-se no As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h00min do dia 10 DE JULHO DE 2024 até as 13h00min do dia 19 DE JULHO DE 2024.

4.1.1 As inscrições serão realizadas somente via internet no site www.glconsultoria.com.br.

4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão de Processo Seletivo e da **GL CONSULTORIA**.

4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção da Função, conforme TABELA DE FUNÇÕES do item 3.2 deste Edital.

4.3 Ao inscrever-se no Processo Seletivo é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE FUNÇÕES item 3.2 deste Edital.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** e a **GL CONSULTORIA**, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.5 O CANDIDATO, autoriza expressamente a **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** e a **GL CONSULTORIA** em razão do Processo Seletivo disponha dos seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, de acordo com os artigos 7º e 11º da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

4.5.1 O candidato autoriza a divulgação através de publicações oficiais dos dados como 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Desempenho nas provas.

4.5.2 Demais dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp, e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes às inscrições de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência PcD; 9) Dados complementares escolaridade, nomes dos pais, etc.

4.5.3 A **GL CONSULTORIA** e a **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** se responsabilizam por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do CANDIDATO, comunicando ao CANDIDATO, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços eletrônicos constantes do Capitulo 2, para verificar sua situação no Processo Seletivo e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site **www.glconsultoria.com.br**.

4.7.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição.

4.7.2 O **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.7.3 Caso seja efetuada mais de uma inscrição será considerada para efeito deste Processo Seletivo, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

4.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8.1 Objetivando evitar ônus desnecessário deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

4.9 Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.9.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.9.2 Haver completado18 (dezoito) anos no momento da posse;

4.9.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral;

4.9.4 Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;

4.9.5 Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do cargo, no ato da posse.

4.9.6 Preencher as exigências da FUNÇÃO, segundo o que determina a Lei e a Tabela de Funções do item 3.2, do presente Edital.

4.9.7 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;

4.9.8 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link **https://glconsultoria.com.br/termos.pdf**.

4.10 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, não cabendo recurso.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.11 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

*4.11.1 Acessar o site da **GL CONSULTORIA** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*

4.11.2 Somente será permitida uma inscrição para cada candidato.

*4.11.3 Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**" clicar em "**+ mais detalhes**";*

*4.11.4 Em seguida Clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*

*4.11.5 Inserir o número do CPF e clicar em "**Prosseguir**";*

*4.11.5.1 Se o candidato ainda não possui cadastro junto a **GL CONSULTORIA**, abrirá tela "Cadastro de novo Candidato", onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".*

*4.11.5.2 Se o candidato já for cadastrado junto a **GL CONSULTORIA**, então o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. E após digitar a senha, o candidato deverá clicar em "**Entrar**".*

4.11.5.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em "esqueci minha senha" preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.

4.11.6 O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema e caso não concorde deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e sendo assim o processo de inscrição será encerrado;

4.11.7 O 2º passo é selecionar a Função clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "✓prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;

*4.11.8 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção "Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas" e em seguida clicar em "✓prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;*

*4.11.9 Em "**minhas inscrições**", o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em "**Comprovante**", os documentos postados no sistema em "**Arquivos do Edital**".*

4.12 Ao candidato inscrito via Internet não será solicitado o envio de cópia do documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.13 A **GL CONSULTORIA** e a **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.14 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.glconsultoria.com.br nos últimos dias de inscrição.

4.15 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

4.16 O candidato é responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a digitação correta de todos os dados informados.

4.17 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO**, não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema, para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "**ÁREA DO CANDIDATO**" no site www.glconsultoria.com.br logo que se deem conta do equívoco.

4.17.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das provas objetivas se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.17.2 Com exceção dos dados citados (NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO), todos os demais poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da "área do candidato" a qualquer tempo.

4.17.3 Aconselha-se que as atualizações de endereço e contato que forem realizadas após a homologação do certame sejam, concomitantemente, informadas ao órgão realizador.

4.17.4 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada com o critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.17.5 Por ocasião da realização da Prova Objetiva, verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site www.glconsultoria.com.br a correção no prazo **IMPRETERIVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas.

4.17.5.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.18 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios), endereçada à Caixa Postal nº 121– aos cuidados da **GL CONSULTORIA –** Bady Bassitt/SP -CEP: 15115-000, REF. **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI -** Processo Seletivo Nº 001/2024, **no mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

4.18.1 Recomenda-se a utilização do serviço de AR – Aviso de Recebimento da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) que é um serviço complementar à postagem, que permite a comprovação da entrega com informação do recebedor e validade jurídica.

4.18.2 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente as condições especiais pleiteadas.

4.18.3 O candidato deverá anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

4.18.4 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios).

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

FRENTE

A GL Consultoria
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI
Processo Seletivo nº 001/2024
Nome do Candidato..... **INSCRIÇÃO Nº**.....
CEP 15115-000 - Bady Bassitt/SP - **Caixa Postal nº 121**

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

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

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

4.21 O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pela Lei Federal nº 13.146/2015, concorrerá como pessoa com deficiência – sob sua inteira responsabilidade – à(s) vaga(s) que vierem a existir dentro do prazo de validade deste certame.

4.22 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2001.

4.22.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo.

4.22.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para a Função.

4.23 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2001.

4.23.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

4.23.2 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.24 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pela **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** além da apresentação dos exames admissionais constantes deste edital, poderão ser submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da Função e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da Função.

4.24.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação para a Função, bem como para a aposentadoria por invalidez.

4.25 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.

4.26 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

4.27 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência deverá encaminhar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.27.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA** (documento original ou cópia autenticada).

4.27.2 O laudo deverá ser enviado através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA** – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE**

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

INDIAPORÃ - ACSBI – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024 no **mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE**.

4.27.2.1 Recomenda-se a utilização do serviço de AR – Aviso de Recebimento da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) que é um serviço complementar à postagem, que permite a comprovação da entrega com informação do recebedor e validade jurídica.

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

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

4.27.5 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD**:

FRENTE	**VERSO**
A GL Consultoria **SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** Processo Seletivo nº 001/2024 Nome do Candidato..... **INSCRIÇÃO Nº**..... CEP 15115-000 - Bady Bassitt/SP - **Caixa Postal nº 121**	Nome do Candidato Endereço do Candidato

4.28 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

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

4.30 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados por Emprego quanto na lista de candidatos com deficiência.

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

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

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

4.32 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser admitido para as Funções aos candidatos com deficiência.

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

4.34 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PcD, poderá o interessado solicitar Condição Especial para realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha conforme prazos e procedimento estabelecidos neste edital.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

5. DAS PROVAS

5.1 As provas do Processo Seletivo serão da seguinte natureza:

5.1.1 **PVO - PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, realizada para todas as Funções de caráter ***CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO***.

DA CANDIDATA LACTANTE

5.2 Em atendimento a Lei Nº 13.872/2019 será garantido, às mães, o direito de amamentar filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

5.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data prova a respectiva certidão e nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.3.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.3.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.4.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

5.4.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.4.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.4.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **04 DE AGOSTO DE 2024**.

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

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação nos sites da **GL CONSULTORIA** e **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** até o dia **26 DE JULHO DE 2024**.

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

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

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

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

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

6.3.1 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
Língua Portuguesa (LP)	**10**	**3,00**	**30,00**
Matemática / Raciocínio Lógico (MR)	**05**	**2,00**	**10,00**
Conhecimentos Específicos (CE)	**10**	**6,00**	**60,00**
TOTAL	**25**	**-**	**100,00**

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

6.3.2 Para cada acerto serão computados os pontos conforme apresentados no item 6.3.2, e será considerado **HABILITADO** na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a ***20% (vinte por cento)***, eliminando-se da Função os demais candidatos

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.3 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

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

6.8 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL CONSULTORIA** poderá proceder a inclusão do candidato, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.

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

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

6.9 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

6.10 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

6.11 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, relógio com calculadora e/ou receptor, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

6.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.11.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

6.11.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

6.11.4 A **GL CONSULTORIA** e a Comissão de Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

6.12 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL CONSULTORIA**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.13 A **GL CONSULTORIA** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.14 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.14.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

6.15 A **GL CONSULTORIA**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

6.16 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL CONSULTORIA** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.

6.16.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.17 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões, falha de digitação sanável que não prejudique o entendimento da mesma, à **GL CONSULTORIA** caberá o direito de informar aos candidatos presentes da correção e constar da Folha de Ocorrências a situação pela qual não caberá recurso, posterior.

6.18 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

6.18.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

6.18.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.

6.18.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.18.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.18.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.18.6 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.18.7 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

6.18.8 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.19 O candidato deverá sob sua reponsabilidade:

6.19.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.

6.19.2 Assinar no local apropriado.

6.19.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.

6.19.4 Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.

6.20 Modelo de preenchimento

6.20.1 A **GL CONSULTORIA** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todos as Informações solicitadas na da Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.

6.21 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.

6.22 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.23 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

6.24 Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação para que, desta forma, acompanhem o lacramento do envelope da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

6.25 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

6.27 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1 São obrigações do candidato:

7.1.1 Ler atentamente o Edital Normativo e demais documentos disponibilizados referentes ao certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

7.1.2 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.
7.1.3 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.
7.1.4 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.
7.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site **www.glconsultoria.com.br**.
7.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço **www.glconsultoria.com.br**, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.
7.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no Cronograma Previsto.
7.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.
7.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.
7.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.
7.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
7.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.
7.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2001.
7.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o fiscal da sala.
7.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
7.1.16 Submeter-se a identificação especial.
7.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo fiscal da sala.
7.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do fiscal da sala.
7.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
7.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.
7.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo fiscal da sala.
7.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.
7.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do fiscal da sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na Folha de Respostas Definitivas e nos demais documentos da prova.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

7.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do fiscal da sala.

7.1.25 Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões indicadas na Folha de Respostas Definitivas e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.

7.1.26 Reportar-se ao fiscal da sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao Caderno de Questões, ao Folha de Respostas Definitivas, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.1.27 Assinar, nos espaços designados na Lista de Presença, na Folha de Respostas Definitivas, no Caderno de Questões, e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

7.1.28 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Definitivas, de acordo com as instruções do fiscal da sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.

7.1.29 Não destacar nenhuma página do Caderno de Questões.

7.1.30 Entregar ao fiscal da sala a Folha de Respostas Definitivas ao deixar em definitivo a sala de provas.

7.1.31 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o Caderno de Questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.

7.1.32 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 do tempo total das provas.

7.1.33 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibido.

7.1.34 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da Folha de Ocorrências, exceto nas salas de atendimento especializado.

7.1.35 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.

7.1.36 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.

7.1.37 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.

7.1.38 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto 8.262/2014.

7.1.39 Cumprir as determinações deste Edital, do fiscal da sala e da coordenação de aplicação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Função.

8.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha - PVO**.

8.1.1.1 Para composição da pontuação final, quando for o caso, serão somadas às notas da **PVO** as pontuações alcançadas nas outras avaliações previstas.

8.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.

8.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:

8.3.1 Tiver maior idade considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;

8.3.2 Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

8.3.3 Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;

8.3.4 Tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.

8.3.5 Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

8.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate (exceto no que se refere ao nascimento), estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

8.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à GL Consultoria certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.

8.4.2 Para o envio do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "Área do Candidato"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

8.4.2.1 o(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

8.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

8.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

8.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

9. DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento, conforme apresentado no Capítulo 2 deste Edital, e da seguinte forma:

9.1.1 Para recurso referente ao ***edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** **03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação no site.

9.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

9.3 Para a interposição de recurso referente ao ***edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final,*** o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

9.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

9.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: **Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...]** e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.

9.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

9.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

9.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

9.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

9.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.

9.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

9.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

9.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

9.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

9.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

9.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

9.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

9.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

9.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

9.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

9.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

9.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites conforme dispõe o Capitulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site www.glconsultoria.com.br na "Área do Candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.

9.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

10. CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO DAS FUNÇÕES

10.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme a necessidade das Função existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das Funções destinadas aos candidatos com deficiência.

10.2 O candidato aprovado neste Processo Seletivo será admitido apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

10.2.1 ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

10.2.2 ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a Função, determinadas neste Edital;

10.2.3 gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

10.2.4 estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

10.2.5 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

10.2.6 estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

10.2.7 estar no gozo dos direitos civis e políticos;

10.2.8 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

10.2.9 não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a admissão, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

10.4 A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial da **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** durante a validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

10.5 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos a inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

10.6 Somente será admitido para a Função candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da admissão por médico designado pela Administração.

10.7 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à Função, prosseguindo-se à admissão dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10.8 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a admissão, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da Função, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

10.9 A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos a admissão.

10.10 O candidato aprovado, admitido para a Função fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** ou por ela indicados.

10.11 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da atribuição de Classe/aula.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

10.12 O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do Processo Seletivo com perda do direito à Função em caráter irrevogável e irretratável.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos não serão fornecidas informações relativas à: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail devendo para estes casos os candidatos orientarem-se através dos editais específicos publicados.

11.3 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

11.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
11.3.2 Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
11.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique;
11.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
11.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;
11.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
11.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
11.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
11.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
11.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
11.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
11.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.
11.3.13 Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
11.3.14 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

11.4 **O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da Administração da ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI**

11.4.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será admitido de acordo com sua classificação e em prioridade sobre aprovados em novos processos seletivos, para preenchimento de Funções que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI**

11.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

11.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

11.7 O contato realizado pela **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar todas as publicações referente ao certame em conformidade com o Capítulo 2 deste edital.

11.8 Os candidatos em cargo/função/emprego públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação, documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

11.9 A **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

11.9.1 endereço não atualizado;

11.9.2 endereço de difícil acesso;

11.9.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;

11.9.4 correspondência recebida por terceiros.

11.10 A **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

11.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

11.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em conformidade com Capítulo 2 deste Edital.

11.13 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo presidente da **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI**.

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

11.15 A **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.16 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.17 Os dados pessoais que serão coletados para inscrição, divulgação de resultados, nomeação e posse estarão cobertos pelas regras da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo desnecessário o consentimento, uma vez que se trata de aplicação de normas de organização administrativa, sob a égide da legislação municipal vigente.

11.18 Os dados das inscrições e provas serão mantidos até o término da fiscalização do controle externo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministério Público Estadual e Câmara Municipal, quando, então, serão eliminados em até 2 anos.

11.19 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

11.20 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

11.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

INDIAPORÃ/SP, 04 de julho de 2024.

gov.br
Documento assinado digitalmente
CARLOS EDUARDO FRANCO DE MORAES
Data: 05/07/2024 09:52:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CARLOS EDUARDO FRANCO DE MORAES
ADMINISTRADOR DA ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

12. ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

12.1 NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL

12.1.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Figuras de linguagem.

12.1.2 [MR] MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Sistema de numeração decimal / Operações básicas com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão / Problemas envolvendo as quatro operações básicas com números naturais / - Medidas: comprimento, superfícies, capacidade, massas, capacidade, tempo / Geometria: sólidos geométricos, figuras geométricas planas.

12.1.3 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

12.1.4 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Reparos Elétricos: Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minutaria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de usos coletivo. Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. Instalação de ventiladores de teto com controle de comando com duas rotações. Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida para até 04 (quatro) lâmpadas. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorrespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas. Outros conhecimentos correlatos para o desempenho da função.

Reparos hidráulicos: Instalação predial de água fria: Componentes de uma instalação predial de água fria. Noções de: Tubulação de alta pressão, Tubulação de baixa pressão, Diâmetro das canalizações, Vazões, Pressões, Perda de carga nas tubulações, Altura de colocação dos pontos de água, Soldagem de tubulação plástica, Soldagem em tubulação metálica. Instalação predial de esgotos e ventilação: componentes de uma instalação predial de esgotos e ventilação. Noções de: Diâmetro das canalizações; locais de lançamento dos esgotos, caixas de inspeção, de gordura; montagem das tubulações, instalação de louças sanitárias, instalação de chuveiros, instalação de tubulação de alta e baixa pressão, instalação de caixas d'água, instalação de válvulas de pressão, instalação de registros, instalação de bombas hidráulicas, Manutenção de equipamentos e instalações hidráulicas: limpeza e reparação de redes de água e redes de esgoto, limpeza e reparação em bombas hidráulicas, limpeza e reparação registros e componentes hidráulicos. Tipos de poços e bombas d'água. Noções de Segurança e Higiene do Trabalho. Sistema de água e esgoto: princípios básicos. Preservação ambiental. Noções básicas sobre tratamento de água. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Identificação e uso de ferramentas hidráulicas. Redes e componentes hidráulicos.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

Instalação, Inspeção, Manutenção e reparos de redes hidráulicas. Bombas hidráulicas. Funcionamento de Hidrômetros. Peças e tipos de materiais para sistemas de água e esgoto. Abastecimento público de água. Processos de tratamento de água e esgoto. Limpeza e desinfecção de tubulações. Ligações prediais de água e/ou esgoto.

Manutenção predial geral: Questões problema, inclusive com conteúdos matemáticos relativos às tarefas específicas da área de atuação. Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições vinculadas a preparação de argamassa e concreto. Construção de alicerces. Assentamento com argamassa de tijolos, ladrilhos e azulejos, alinhamento e prumo de paredes, reboque de estruturas e alvenarias empregando argamassa, cal, cimento e areia. Manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reconhecer ferramentas e materiais adequados ao trabalho de alvenaria. Utilização do material colocado à sua disposição. Noções de elétrica, hidráulica, carpintaria e pintura. Sugestão Bibliográfica: Manuais pertinentes as atividades de construção. Conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo citadas nas atribuições apresentadas neste edital.

12.1.5 COZINHEIRA

Conservação e armazenamento adequado de gêneros alimentícios. Noções de nutrição básica. Conhecimento dos equipamentos e utensílios de cozinha. Cuidados com segurança. Preparo de alimentos. Conhecimento de cardápios básicos. Relações interpessoais. Conhecimentos sobre quantidade e qualidade dos alimentos. Boas maneiras ao servir. Boa convivência com os colegas e com os superiores; regras gerais de cortesia e civilidade. Modo de vestir e higiene pessoal e do ambiente. Fundamentos nutricionais; Dietética básica. Questões relacionadas a serviços de Alimentação Escolar. Uso de materiais adequados para higiene, limpeza e conservação das dependências da cozinha e outras questões sobre outras tarefas correlatas, no desempenho da função.

ANVISA. Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação. Resolução-RDC nº 216/2004. Disponível em:
http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0

CVS. Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo. Portaria CVS-5/2013. Disponível em: http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/PORTARIA%20CVS-5_090413.pdf

12.1.6 MOTORISTA

Legislação de Trânsito: A) Determinações do CTB quanto a: Formação do condutor; Exigências para categorias de habilitação em relação ao veículo conduzido; Documentos do condutor e do veículo: apresentação e validade; Sinalização viária; Penalidades e crimes de trânsito; Direitos e deveres do cidadão; Normas de circulação e conduta; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação. B) Infrações e penalidades referentes a: Documentação do condutor e do veículo; Estacionamento, parada e circulação; Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação; Meio ambiente. Direção defensiva: Conceito de direção defensiva; Condições adversas; como evitar acidentes; Cuidados com os demais usuários da via; Estado físico e mental do condutor; Situações de risco. Noções de Primeiros Socorros: Sinalização do local do acidente; Acionamento de recursos em caso de acidentes; Verificação das condições gerais da vítima; Cuidados com a vítima (o que não fazer). Noções de Proteção e Respeito ao Meio Ambiente e de Convívio Social no Trânsito: O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente; O indivíduo, o grupo e a sociedade; Diferenças individuais; Relacionamento interpessoal; O indivíduo como cidadão. 5. Noções sobre Funcionamento do Veículo de 4 rodas: Equipamentos de uso obrigatório do veículo e sua utilização; Noções de manuseio e do uso do extintor de incêndio;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

Responsabilidade com a manutenção do veículo; Alternativas de solução para eventualidades mais comuns. O veículo: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas; noções básicas de mecânica automotiva e socorro mecânico; principais partes do veículo, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação e lavagem automotiva. Manutenção básica: água, óleo, pressão dos pneus, tensão das correias, alinhamento e balanceamento.

12.1.7 SERVIÇOS GERAIS

Execução e conservação da limpeza dos prédios públicos municipais, bem como, a higienização de utensílios e equipamentos; Manutenção da ordem de locais de trabalho, assegurando condições adequadas para a realização das atividades; Preparo de chás, cafés, sucos e similares, bem como a reposição dos mesmos, nas instalações e prédios públicos; Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamento, utilizados conforme rotina de serviço; Tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas; Armazenagem, controle e manutenção de estoques de materiais; Varrições de ruas e praças, jardinagem, aparar gramas, preparar a terra, plantar sementes e mudas, podar árvores. Conservação e preservação do meio ambiente. Conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.
Manuseio e Uso Correto das Ferramentas e Equipamentos de Trabalho. Limpeza de Paredes, Tetos, Portas, Rodapés, Luminárias, Vidraças e Persianas; Limpeza de Ralos, Caixa de Gordura, Vasos, Pias, Pisos, Móveis e Utensílios. Limpeza e Manutenção de Móveis e Imóveis. Conservação das Instalações Prediais e Zelo Pelo Patrimônio. Noções de Controle de Material. Noções de Seleção, Coleta e Destinação de Lixo. Conservação e Preservação do Meio Ambiente. Prevenção de Acidentes e Aspectos Gerais da Segurança Individual e Coletiva. Combate aos desperdícios e uso racional de produtos, equipamentos e recursos em geral. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Noções em reparos elétricos. Noções em reparos hidráulicos.

12.2 NÍVEL: ENSINO MÉDIO

12.2.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Fonética: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Morfologia. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos e modos verbais. Formas nominais do verbo. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Classificação de substantivos, pronomes e conjunções. Colocação pronominal. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de período. Orações coordenadas sindéticas e assindéticas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

12.2.2 [MR] MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

12.2.3 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

12.2.4 RECEPCIONISTA

Perfil de um recepcionista e suas atribuições; Como acolher encaminhar um visitante; A sala de recepção; Receber, controlar e arquivar correspondências; Principais Habilidades de um recepcionista. Receber e controlar correspondências; Conhecimento dos controles de segurança dentre outros; Postura profissional; Aparência e higiene pessoal. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público; Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; Processos de comunicação; Questões práticas relacionadas aos serviços de atendimento e recepção ao público, com seu devido encaminhamento; Distribuição e encaminhamento de papéis e correspondências no setor de trabalho; Noções básicas de digitação e editores de texto; Noções de recebimento de documentos; Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Organização do local de trabalho; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e do ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe; Regras básicas de comportamento profissional para o relacionamento diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética e sigilo profissional. Relações públicas e interpessoais. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Direitos Humanos. Comunicação telefônica. Atendimento Pessoal. Rotinas Administrativas Financeiras. Organização da agenda de trabalho. Técnicas de orientação. Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

Informática: Internet: navegação básica, hyperlinks, acesso às páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca; Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do leiaute de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.

12.2.5 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Central de materiais e esterilização RDC 15; Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Atribuições na saúde pública; didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle e notificação das infecções relacionada à assistência à saúde; Biossegurança NR 32; Administração de medicamentos protocolo de segurança (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras por pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Protocolo para cirurgia segura; Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

Atendimento de emergência: Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Redes de Atenção à Saúde: Rede de Urgência e Emergência – (RUE) corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil (Rede Cegonha e Projeto Canguru): Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da (Prevalecentes a Infância; Crescimento e desenvolvimento Infantil) Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Programa Nacional de Imunização (PNI) e Rede de frios; Atenção à saúde da criança e do adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente) do ECA), do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Programa Integral da Saúde do idoso (Estatuto do Idoso); Infecções sexualmente transmissíveis/AIDS e (Programa Fique Sabendo –Para o Estado de São Paulo); Vigilância epidemiológica e Sanitária; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

12.2.6 TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastoides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Processamento de filme radiológico. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. RESOLUÇÃO CONTER Nº 06, DE 28-05-2009 e alterações. LEI Nº 7.394, DE 29 DE OUTUBRO DE 1985 e alterações. Exames Contrastados. Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radioterapia, Mamografia e demais exames.

12.3 NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

12.3.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

12.3.2 [MA] MATEMÁTICA / RACIONCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:

Operações elementares com números inteiros e fracionários: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores. Equações do primeiro e segundo graus e sistemas de equações do primeiro grau. Razão e proporção: regra de três simples, composta, regra de sociedade, divisão em partes proporcionais. Porcentagens e juros simples. Geometria plana e espacial. Lógica sentencial: proporções, argumentação, equivalências e negações. Quantificadores e diagramas lógicos. Lógica organizacional e ordenação. Sequências lógicas.

12.3.3 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

12.3.4 ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de políticas

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento; Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea; A política de Assistência Social no Brasil. A inserção da Assistência Social na Seguridade Social. A Constituição de 1988 e a Seguridade Social. Direito social e Assistência Social. Família e política de Assistência Social; O processo de Trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. Serviço Social na era dos serviços. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo; Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético políticas do agir profissional; A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa; Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas; O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos, Violência Doméstica, Negligência Familiar; Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Sistema Único da Assistência Social – SUAS, Projetos Sociais do Governo Federal e Estadual, Serviço Social na Saúde e Política Social.
Lei Maria da Penha, Lei n. 11.340, de 7 de agosto de 2006.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm
Lei 8069 de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
Estatuto do Idoso – Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei 13.146, de 06 de julho de 2015.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm
Lei 8080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências).
Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Saúde (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Serviço Social:
http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Parametros_para_a_Atuacao_de_Assis tentes_Sociais_na_Saude.pdf).
Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Assistência Social:
http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-ASEDUCACAO.pdf).
Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Serviço Social:
http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Cartilha_CFESS_Final_Grafica.pdf).

12.3.5 BIOMÉDICO

Políticas públicas e Legislação específica da saúde: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnostico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Código de Ética da Profissão de Biomédico. / Identificação laboratorial de bactérias de interesse clínico: estafilococos, estreptococos, bacilos álcool-ácido resistentes, bacilos gram-negativos não fermentadores, enterobactérias e bactérias anaeróbicas. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis. Biologia de fungos: taxonomia e morfologia. Aspectos epidemiológicos e laboratoriais das seguintes micoses: candidíase, criptococose, paracocidioimicose e dermatomicose. / Imunologia clínica: Fundamentos e aplicações das reações de precipitação, aglutinação, fixação de complemento, imunofluorescência e enzima-imuno ensaio, fundamentos e diagnóstico imunológico de imunodeficiências (AIDS) e doença autoimune. / Citologia Clínica: Urina: exame físico químico e microscópico. Liquor: noções de colheita, contagem celular, colorações. Esperma: caracteres físico-químico, contagem celular, exames microscópicos, testes de fertilidade. Secreção nasal e conjuntival: estudos citológicos e aplicação clínica. / Hematologia clínica: Origem, desenvolvimento e funções dos elementos do sangue. Determinação qualitativa e quantitativa dos elementos sanguíneos. Interpretação dos resultados. Anemias: classificação etiológica e morfológica, diagnóstico laboratorial. Noções de imuno-hematologia. Hemostasia e coagulação 5. Parasitologia clínica. Parasitoses humanas por helmintos e protozoários: biologia, patogenia, sintomatologia, morfologia e diagnóstico. / Bioquímica Clínica. Espectrometria. Diabetes. Substâncias nitrogenadas não proteicas, bilirrubinas, proteínas e lipídios. Importância em bioquímica clínica. Enzimologia clínica. / Controle de qualidade. Exatidão e precisão dos resultados e suas avaliações. Sensibilidade do método e sua avaliação. Os limites confiáveis de um método. A especialidade e a interferência nos resultados.

12.3.6 FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Políticas públicas e Legislação específica da saúde: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnostico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Fases do medicamento: biofarmacêutica, farmacocinética e farmacodinâmicas. Vias de administração. Tipos de medicamentos: especialidades farmacêuticas, magistral e oficinal. Forma farmacêutica. Classes farmacológicas: Anti-inflamatórios – AINES e corticoides. Antibióticos e antimicrobianos. Medicamento para tratamento de hipertensão, diabete e dislipidemias. Antialérgicos, antieméticos e antiúlcera. Saúde mental: Anticonvulsivantes, Hipnoanalgésicos, antidepressivos, antipsicóticos, hipnóticos e sedativos, ansiolíticos e estabilizadores de humor. Antifúngicos, antiparasitários, anti-helmínticos e antivirais. Controle de qualidade, estabilidade de medicamentos, analise farmacêutica - Formulário Nacional da Farmacopeia Brasileira 2º edição, 2012. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Legislação complementar para talidomida: Lei nº 10.651, de 16 de abril de 2003. Resolução – RDC nº 11, de 22 de março de 2011. RDC nº 24, de 12 de abril de 2012. Legislação complementar para retinóides de uso sistêmico: Portaria do Centro de Vigilância Sanitária (CVS) nº 23, de 29 de novembro de 2003. Legislação complementar para lista B2 – psicotrópicos anorexígenos: RDC nº 58, de 05 de setembro de 2007, RDC nº 13, de 26 de março de 2010, RDC nº 25, de 30 de junho de 2010, RDC nº 50, de 25 de setembro de 2014 e RDC nº 133, de 15 de dezembro

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

de 2016. Escrituração eletrônica: RDC 22/2014 – estabelece o SNGPC. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 e seu regulamento técnico Resolução – RDC nº 16, de 2 de março de 2007. Medicamento similar: RDC 133 e 134/2003. RDC 17/2007. RDC 58/2014. RDC nº 67, de 08 de outubro de 2007 que estabeleceu as boas práticas de manipulação em farmácia magistral. Controle de medicamentos: Resolução-RDC Nº 20, de maio de 2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. RDC Nº 44, de 17 de agosto de 2009 - Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. Instrução Normativa nº 09/09 – Anvisa. Lei 13.021/2014 - Farmácia Estabelecimento de Saúde. Código de Ética da Profissão Farmacêutica - Resolução Nº 596, de 21 de fevereiro de 2014.

12.3.7 FISIOTERAPEUTA

Políticas públicas e Legislação específica da saúde: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnostico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumato-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuropediatra. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão

12.3.8 FONOAUDIÓLOGO

Políticas públicas e Legislação específica da saúde: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnostico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.
Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalotopias não progressivas, Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão.

12.3.9 NUTRICIONISTA

Políticas públicas e Legislação específica da saúde: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnostico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.
Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (2018); Programa Nacional de Alimentação Escolar; Legislação Federal e Estadual relacionada à área. Portarias da ANVISA (Portaria CVS-5, de 09/04/2013)
NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA: Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em saúde.
NUTRIÇÃO NOS CICLOS DA VIDA: Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentos funcionais; Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso); Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos; Alimentação da Gestante; Alimentação da Nutriz; Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

DIETOTERAPIA: Princípios Básicos; dietoterapia por patologia, nas enfermidades do trato gastrointestinal, obesidade e magreza, estados infecciosos, pós-operatório, anemias, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas. Criança de baixo peso; desnutrição na infância;
ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO: Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, Produção e métodos de conservação de alimentos, Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. Organização de lactários;
TÉCNICA DIETÉTICA: Conceito, classificação e características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos, utilização de procedimentos operacionais padronizados. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.

12.3.10 PSICÓLOGO

Políticas públicas e Legislação específica da saúde: Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8.080/90 do Sistema Único de Saúde (SUS) e 8142/90. Decreto 7.508/11. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Política Nacional de Humanização (PNH). Legislação básica do SUS. Epidemiologia, história natural, promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças da Vigilância em saúde, e recuperação da saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela saúde. Sistema de informação em saúde e-SUS. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em saúde e diagnostico situacional. Estratégias de Saúde da Família- Portaria 2436/17. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.
Psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; psicopatologia geral; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública a cargo do Município; Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Abordagens: psicanalítica, cognitivo-comportamental, análise do comportamento, Gestalt, Fenomenologia. Estrutura e funcionamento do aparelho psíquico. Desenvolvimento da personalidade, psicodiagnóstico, entrevista psicológica, serviços de saúde mental. Técnicas e exames psicológicos, fundamentos teóricos dos processos grupais. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições. Psicologia em Recursos Humanos. Código de Ética dos Profissionais da Psicologia. Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

13. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI
Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,
residente à Rua/Av._____nº_____,
bairro_____ Cidade_____, telefone (___)_____
candidato(a) a Função _____, **INSCRIÇÃO Nº** _____.

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

_____
_____
_____
_____
_____

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

_____, _____/_____/2024

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

14. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI
Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro_____ Cidade_____, telefone (___)_____

candidato(a) a Função _____, **INSCRIÇÃO Nº** _____.

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:
( ) **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas
( ) **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita):**
_____
_____
_____
_____

_____, _____/_____/2024.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

A CASA DE SAÚDE PRECISA DE VOCÊ!

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ
DESDE 21/09/1998 • CNPJ 02.927.389/0001-40
casadesaudeindiapora@gmail.com - Telefone: (17) 3842-1101
Rua Coleta Macedo de Oliveira, nº 1000 - Centro - CEP 15690-000 - Indiaporã - SP
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JAIR SPONQUIADO

15. ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA
Publicação do Edital Normativo	Até 10 de julho
Período de Inscrição	De 10 a 19 de julho
Publicação das Inscrições (site)	Até 26 de julho
Confirmação do local e horário de realização da Prova Objetiva	Até 26 de julho
Realização da Prova Objetiva	**04 DE AGOSTO DE 2024**
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva (site até às 23h59)	04 de agosto
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva	05 e 06 de agosto
Publicação da resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 14 de agosto
Publicação do Resultado Classificatório	Até 14 de agosto
Homologação	15 Agosto de 2024

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

15.2 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ/SP** no endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora e acessoriamente nos sites da **ASSOCIAÇÃO CASA DE SAÚDE BENEFICENTE DE INDIAPORÃ - ACSBI** no endereço https://acsbi.com.br/ e no site da **GL CONSULTORIA** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE ▶
GL - Consultoria
www.glconsultoria.com.br
contato@glconsultoria.com.br

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE INDIAPORÃ – S.S.P.M.I.

CNPJ 03.207.299/0001-48 – FUNDAÇÃO 28/05/1999

ATA DE APURAÇÃO DA ELEIÇÃO para o mandato 2024/2026, 01/08/2024 à 31/07/2026, para composição da Diretoria, Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes do Sindicado dos Servidores Públicos Municipais de Indiaporã – SSPMI.

Aos **2 (dois) dias do mês de julho do ano 2024**, no recinto da Câmara Municipal de Indiaporã, situada à Rua José Scapim, Quadra 12, Casa 21, nesta cidade de Indiaporã-SP, a Comissão Eleitoral, sob a presidência do senhor ALCINIR DE JESUS MALDONADO e dos membros MARCOS ROBERTO MORAES e ALEX TIAGO FERNANDES DOS SANTOS, a hora prevista na convocação, 13 horas, foi declarada aberta a votação. As cédulas foram todas vistadas pelos componentes da Comissão Eleitoral e a lista de presença foi assinada pelos votantes, sendo o voto depositado em uma única urna. Os trabalhos de apuração ocorreu às 17:00 horas na sede da Câmara Municipal de Indiaporã, compondo a Mesa sob a presidência do senhor ALCINIR DE JESUS MALDONADO e dos membros MARCOS ROBERTO MORAES e ALEX TIAGO FERNANDES DOS SANTOS. O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Indiaporã – SSPMI possui o total de 99 (noventa e nove) associados em condições de votarem. Depois de verificar e acharem-se intactas as cintas da urna que continha os votos da eleição realizada, verificou-se, pela lista de votantes que compareceram e votaram 61 (sessenta e um) associados. Constatou-se que foi alcançado o "quorum" legal exigido, uma vez que a eleição foi realizada em 1ª convocação, determinando o Senhor Presidente da Mesa que tivesse prosseguimento a apuração. Em seguida, passou-se à apuração da urna, cuja abertura foi feita observando-se as formalidades legais. Procedeu-se então à contagem das cédulas, cujo número coincidiu com o de votantes acima declarado. Abertas as cédulas e contados os votos, apurou-se o seguinte:

✓ **SIM: 60 (sessenta) votos** válidos para a CHAPA “ASSIM SOMOS MAIS FORTES”, (única) para a Diretoria, Conselho Fiscal e respectivos suplentes.

✓ **NÃO: 01 (um) voto**.

✓ **BRANCO ou NULO: 0 (zero) voto**.

Assim, atendendo as determinações legais, a Comissão Eleitoral, em face do resultado geral da apuração, proclamou vencedora do referido pleito a Chapa (única) **“ASSIM SOMOS MAIS FORTES”**, com a seguinte **COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA, CONSELHO FISCAL E SEUS RESPECTIVOS SUPLENTES, PARA O MANDATO 2024/2026, 01/08/2024 À 31/07/2026.**

Presidente: **LUIZ FERNANDO DINIZ BICHO JÚNIOR**

Vice-presidente: **ADRIANO PEREIRA DA SILVA**

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE INDIAPORÃ – S.S.P.M.I.

CNPJ 03.207.299/0001-48 – FUNDAÇÃO 28/05/1999

1° Tesoureiro: **NAIRA SILVA DE SOUZA**

2° Tesoureiro: **NEURIVAN DE PAULA**

1° Secretário: **CÉLIA SALANI DE OLIVEIRA**

2° Secretário: **SÉRGIO LUIZ DÓTOLI**

Conselho Fiscal — Titular: **CLÁUDIA RUFINO DE SOUZA**

Conselho Fiscal — Titular: **RENAN ROCHA MENEZES**

Conselho Fiscal — Titular: **VALDEI APARECIDA FREITAS**

Conselho Fiscal — Suplente: **ADELSON LUIZ DE FREITAS**

Conselho Fiscal — Suplente: **GLEDISON BORGES PASSARELI**

Conselho Fiscal — Suplente: **PAULO HENRIQUE DA SILVA ROCHA**

Ato contínuo, a Comissão Eleitoral facultou a palavra a quem dela quisesse fazer uso para qualquer reclamação ou protesto, com referência aos trabalhos eleitorais, não se registrando nenhuma ocorrência a respeito. Terminados os trabalhos, o senhor ALCINIR DE JESUS MALDONADO solicitou que se procedesse a lavratura desta ata que após lida e achada conforme, foi assinada por ele e os demais membros. Nada mais a tratar na presente eleição, encerra os trabalhos do dia, agradece a presença de todos e deseja uma boa gestão a todos. Indiaporã-SP, 02 de julho de 2024.

ALCINIR DE JESUS MALDONADO
– presidente da Comissão Eleitoral –

MARCOS ROBERTO MORAES
– membro da Comissão Eleitoral –

ALEX TIAGO FERNANDES DOS SANTOS
– membro da Comissão Eleitoral –

Registrado e publicado por afixação no local de costume e de acesso ao público e no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora).

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 12ed-f075-7a9c-06de

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Indiaporã (SP), Edição nº 1651, ano IX, veiculado em 05 de julho de 2024.

O documento original foi assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF ***601128**) em 05/07/2024 às 17:46:21 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI v5, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/12ed-f075-7a9c-06de