DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

Segunda-feira, 11 de maio de 2020 | Ano III | Edição nº 286 | Página 1 de 16

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ÁLVARO DE CARVALHO	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Ato de Abertura	3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho
CNPJ 44.518.488/0001-19
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, 18
Telefone: (14) 3484-1119
Site: www.alvarodecarvalho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

Câmara Municipal de Álvaro de Carvalho
CNPJ 49.887.508/0001-42
Avenida Santa Cecília, 9
Telefone: (14) 3484-1188
Site: cmalvarodecarvalho.sp.gov.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

PODER EXECUTIVO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Licitações e Contratos

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO

EXTRATO(S) DE ATA(S)

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2020

ATA n° 05/2020

Contratado(a): RENAN PALMEZANI DOS SANTOS - ME

Objeto: Registro de Preços para futuras aquisições de materiais de construção e acabamento para obras do município de Álvaro de Carvalho, conforme anexo I.

Valor: R$ 153.796,10

Vigência: 06 MESES

Data Assinatura: 05/05/2020

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Ato de Abertura**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2020.

MÁRCIO HENRIQUE ZANATA, Prefeito do Município de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar Processo Seletivo para contratação temporária de Dentista e Farmacêutico.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções do presente instrumento e em consonância com a Legislação Federal, Estadual, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 4, de 10 de agosto de 2015 e suas alterações, e demais normas pertinentes.

I - DO CONTRATO:

1 - O Processo Seletivo destina-se a contratação temporária, por excepcional interesse público, de profissionais: Dentista e Farmacêutico.

2 - A admissão será em caráter temporário, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 4, de 10 de agosto de 2015, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 18, de 19 de maio de 2017.

3 - A contratação ocorrerá por necessidade em área de prestação de serviços essenciais, para suprir atividades finalísticas na área da saúde, em decorrência de dispensa, demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria do titular do cargo.

4 - O contrato decorrente deste Processo Seletivo será firmado em caráter temporário, de duração máxima de 12 (doze) meses, regido pelo Regime Jurídico Estatutário, e com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

5 - O contrato celebrado extinguir-se-á antes do término de sua vigência com o provimento dos cargos, como preceituado nos incisos de I ao XI do art. 11 da Lei Complementar nº 4, de 10 de agosto de 2015, alterada pela Lei nº 18, de 19 de maio de 2017.

6 - As atribuições de Dentista e Farmacêutico estão descritas no Anexo VIII - Descrição dos Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Complementar nº 2, de 22 de maio de 2015.

7 - O contratado fará jus ao "Vale Alimentação", conforme estabelecido na Lei Municipal nº 694, de 24 de fevereiro de 2016, alterada pela Lei nº 760, de 22 de abril de 2019, e com o valor de R$ 219,05 mensal, devidamente atualizado pelo Decreto nº 1.276, de 13 de janeiro de 2020.

8 - Toda menção a horário, bem como em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário oficial de Brasília.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

9 - Contrato, salário, jornada de trabalho, taxa de inscrição, requisitos e a prova deste Processo Seletivo são os seguintes:

CONTRATO	VAGAS	SALÁRIO	JORNADA	TAXA	REQUISITOS	PROVA
Dentista	01	R$ 3.147,24 (Ref. 11)	20 h/semanais	R$ 80,00	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe	Conhecimentos Específicos: 10 questões
Farmacêutico	01	R$ 2.393,75 (Ref. 9)	30 h/semanais	R$ 80,00	Ensino Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica e Registro no Conselho de Classe	Conhecimentos Específicos: 10 questões

II - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E ADMISSÃO:

1 - Ao se inscrever, o candidato, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos, comprovando-os no momento da admissão:

a) A nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal;

b) A idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data de assinatura do contrato;

c) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Estar quite com a Justiça Eleitoral, se eleitor;

e) Possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício da função;

f) Aptidão física e mental para o exercício da função pública, comprovada em avaliação médica;

g) Não registrar antecedentes criminais;

h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

i) Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

j) Não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

k) Não poderá ser novamente contratado, com fundamento no inciso III do art. 9º da Lei Complementar nº 4, de 10 de agosto de 2015, alterada pela Lei nº 18, de 19 de maio de 2017, antes de decorridos 01 (um) mês do encerramento do seu contrato anterior, salvo nas hipóteses dos incisos I, IV, V e VI, do art. 2º do mesmo diploma legal, o candidato que teve vínculo empregatício de forma temporária com o Município de Álvaro de Carvalho;
l) Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma, deverá apresentar no ato da contratação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
m) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
2 - Se aprovado e admitido o candidato, por ocasião da contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes:
a) Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei;
b) Quitação com o Serviço Militar;
c) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
d) Documento de Identidade;
e) Documentos de habilitação profissional;
f) Duas fotos 3x4;
g) Declaração de Bens e Valores;
h) Declaração que não exerce outro emprego público;
i) Declaração que não é aposentado. Se for aposentado/a, trazer a declaração e a cópia dos documentos referentes à aposentadoria;
j) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
k) Declaração de não ter sido demitido/a por justa causa pela Administração Pública;
l) Declaração de não ter contrato temporário rescindido por este Município por falta disciplinar; e
m) Demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

III - DA INSCRIÇÃO:
1 - As inscrições serão realizadas no período de 11 a 15 de maio de 2020, no Departamento Municipal de Recursos Humanos, localizado na Avenida Santa Cecília, s/nº, Centro, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h00min às 11h00min e da 13h00min às 16h00min.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

2 - A inscrição será requerida pelo próprio candidato ou através de procurador legalmente habilitado com poderes especiais, mediante o preenchimento de uma ficha-requerimento de inscrição, fornecida pela comissão organizadora.
3 - No ato da inscrição o candidato deverá:
a) ler e preencher corretamente, sem emendas e rasuras a ficha-requerimento de inscrição;
b) efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R$ 80,00 (oitenta reais);
c) indicar na ficha-requerimento de inscrição a função pública; e
d) não estará inscrito no Processo Seletivo o candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 18 de maio de 2020.
4 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
5 - O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha-requerimento de inscrição.
6 - Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, correio eletrônico, fax-símile, e/ou fora do prazo.
7 - O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da ficha-requerimento pelo candidato.
8 - As inscrições serão deferidas de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.
9 - A ficha-requerimento de inscrição não será aceita sem que esteja correta e completamente preenchida ou que apresente qualquer emenda ou rasura.
10 - Não será permitida sob qualquer pretexto ou circunstância, a inscrição condicional, devendo todos os documentos ou informações ser apresentados ou fornecidos por ocasião do preenchimento da ficha-requerimento de inscrição.
11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da ficha-requerimento de inscrição, assim como a apresentação de documentos falsos ou adulterados, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.
12 - O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição significará a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições constantes no presente Edital.
13 - As fichas-requerimentos de inscrição serão encaminhadas à comissão organizadora, cabendo decidir pelo seu deferimento.
14 - Encerrado o prazo de inscrição será publicada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial da Prefeitura - www.alvarodecarvalho.sp.gov.br, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a relação dos candidatos inscritos, com indicação dos respectivos números de inscrição. E deverá ser publicada, no mesmo prazo, a relação das inscrições indeferidas.
15 - Publicada a relação de inscrição indeferida, fica assegurado ao candidato interposição de recurso, nos termos do Capítulo VIII deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

16 - No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do Processo Seletivo.

IV - DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS:
1 - Fica assegurado à pessoa com deficiência, o direito de se inscrever no Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, cujas atribuições sejam compatíveis, nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e da Constituição Federal, inciso VIII do art. 37.
2 - O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a vaga, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.
3 - Caso a aplicação do percentual tratado, anteriormente, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente caso o resultado seja superior a 0,5 % (meio ponto percentual).
4 - O candidato com deficiência, resguardadas as condições previstas na legislação, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:
a) ao conteúdo da prova;
b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
c) ao horário e ao local de aplicação da prova; e
d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5 - O candidato portador de deficiência deverá declarar o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentar atestado médico que comprove sua deficiência que deverá ser protocolado junto com a ficha de inscrição na Prefeitura Municipal, dentro do período de inscrição.
6 - O candidato que não declarar ser pessoa com deficiência no ato da inscrição e não atender ao solicitado neste Capitulo, não será considerado pessoa com deficiência.
7 - No período de inscrição o candidato com deficiência deverá solicitar prova especial, em não fazendo não será fornecida referida prova.
8 - O candidato com deficiência aprovado será convocado para submeter-se à perícia médica, para verificação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública.
9 - A perícia será realizada pelo Serviço Médico Oficial do Município de Álvaro de Carvalho, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.
10 - Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer a perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições de dentista e farmacêutico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

11 - Não ocorrendo inscrição de deficientes no processo seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente uma lista de classificação final.

V - DAS PROVAS:
1 - O processo seletivo constará de prova de conhecimentos específicos, conforme disciplina a tabela do Capítulo I deste Edital.
2 - A prova objetiva será composta de 10 (dez) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático indicado no Anexo Único deste Edital.
3 - A prova será realizada na cidade de Álvaro de Carvalho, na EMEF. "Governador Mário Covas", localizada na Avenida Santa Cecília, nº 198, Centro, dia 6 de junho de 2020 (sábado), com início às 9h00min (nove horas).
4 - A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização do presente processo seletivo poderá ser adiada em data e horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizará as provas.
5 - Somente será permitido o acesso aos locais de provas, aos candidatos que se apresentarem no horário estipulado e portando uma prova de identidade válida, sendo original:
a) Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Certificado de Reservista ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH.
6 - O candidato que não apresentar original de documento de identificação, não será admitido na sala ou local de realização das provas, não realizará a prova, será considerado ausente e consequentemente eliminado do Processo Seletivo.
7 - Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.
8 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, além dos documentos citados no item 5.
9 - O portão de acesso será aberto as 8h30min e fechado as 9 horas.
10 - O tempo de duração da prova escrita será de 1 (uma) hora, incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Resposta.
11 - O candidato deverá assinalar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
12 - Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

13 - No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.
14 - As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
15 - Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 13 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
16 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
a) apresentar-se após o horário estabelecido;
b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar o documento de identificação exigido;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação da prova ou do processo seletivo;
j) não devolver integralmente o material recebido;
k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
17 - Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Comissão Organizadora e a Prefeitura Municipal não fornecerão exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do processo seletivo, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VIII deste Edital.
18 - Não haverá segunda chamada para a prova, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, na sua eliminação do processo seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS:
1 - A prova objetiva será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões, sendo que cada questão terá o mesmo peso.
2 - Considerar-se-á eliminado o candidato que obtiver 0 (zero) ponto.
3 - O não comparecimento a prova excluirá o candidato automaticamente da seleção.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO:
1 - A nota final do candidato resultará dos pontos obtidos na prova objetiva.
2 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final, observada a forma de julgamento do Capítulo VI.
3 - Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato:
I - de maior idade;
II - casado;
III - com maior número de filhos menores de 14 anos; e
IV - sorteio.
4 - Classificação: uma com a relação de candidatos habilitados, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
5 - Ocorrendo aprovação de candidatos com deficiência, a lista de classificação especial será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos.

VIII - DO RECURSO:
1 - Caberá recurso:
a) Do indeferimento das inscrições, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação;
b) Do gabarito oficial da prova objetiva, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação; e
c) Da classificação e da nota obtida na prova, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.
2 - O recurso deverá ser dirigido ao Senhor Prefeito Municipal, devidamente fundamentado, mediante protocolo realizado junto ao setor competente da Prefeitura Municipal.
3 - Não será aceito recurso por meio de fax e e-mail.
4 - O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será considerado.
5 - Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

IX - DA CONTRATAÇÃO:

1 - A contratação será efetivada por ato do Prefeito Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2 - Os requisitos estabelecidos nas alíneas "a" a "m" do item 1 e do item 2, do Capítulo II, serão exigidos dos candidatos no ato de admissão, e deverão ser comprovados, sob pena de desclassificação e eliminação.

3 - A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do processo seletivo.

4 - O candidato aprovado e convocado terá prazo de até 10 (dez) dias para se apresentar no Departamento Municipal de Recursos Humanos, perdendo o direito à vaga se não obedecido rigorosamente o prazo estabelecido.

5 - A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de contratação pela Prefeitura.

6 - A contratação será efetuada de acordo com a disponibilidade financeira e necessidade da Prefeitura.

7 - O contrato do candidato habilitado decorrente deste Processo Seletivo será firmado em caráter temporário, observados os itens 2, 3, 4 e 5 do Capítulo I - do contrato, deste Edital de Processo Seletivo.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

4 - Caberá ao Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do resultado final, a homologação do processo seletivo.

5 - O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir.

6 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

7 - Em caráter meramente informativo, as informações relativas ao Processo Seletivo poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal.

9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

8 - O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade de uma comissão, composta por 3 (três) membros, designada pelo Prefeito Municipal.
9 - Os atos de convocação, avisos, resultados oficiais e outros referentes ao presente Processo Seletivo serão publicados no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial da Prefeitura - www.alvarodecarvalho.sp.gov.br.
10 - É de responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados, sendo as formas oficiais de comunicação para todos os efeitos legais.
11 - É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins deste Processo Seletivo, bem como telefone e e-mail pessoal, para fins de comunicação.
12 - A Prefeitura Municipal se exime das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes do comparecimento nas fases do Processo Seletivo.
13 - Os casos omissos, serão resolvidos pela comissão organizadora, sendo posteriormente homologados pela autoridade competente.
14 - Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no átrio público do Paço Municipal, no local de inscrição, no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no site da Prefeitura Municipal - www.alvarodecarvalho.sp.gov.br.
Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, 8 de maio de 2020.

MÁRCIO HENRIQUE ZANATA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

ANEXO ÚNICO - AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2020

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DENTISTA:
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal.
Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais.
Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole.
Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula.
Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos.
Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador traumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores.
Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica.
Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios.
Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia.
Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais.
Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais.
Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação.
Biossegurança e ergonomia.
Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.
Do Sistema Único de Saúde.
Do Programa de Saúde da Família.
Da Saúde Bucal.
Constituição Federal de 1988: a) Da Saúde: artigos 196 a 200.
Legislações referentes a medicamento genérico (Lei n° 9787 de 10/02/99; Decreto n° 74.170 de 10/06/74; Portaria SVS/MS n° 344 de 12/05/98.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

ATRIBUIÇÕES DO CARGO (anexo VIII da LC nº 02/2015):
Requisitos de provimento: curso superior em odontologia e inscrição no CRO - Conselho Regional de Odontologia.
Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais
Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;
Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;
Aplicar anestesia local e troncular;
Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
Supervisionar os trabalhos realizados pelo auxiliar odontológico e o técnico em higiene dental;
Elaborar relatórios diários e mensais;
Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
Controlar informações pertinentes à sua atividade;
Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia municipal de saúde;
Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;
Supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de odontologia, auxiliares e técnicos da área odontológica;
Participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos;
Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

FARMACEUTICO:
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:
Conceitos de Farmacovigilância.
Farmacotécnica: Medicamentos, Administração de Medicamentos; Principais Formas Farmacêuticas e Formulações Magistrais; Pesagem e medidas de volume; Farmácia magistral (Armazenamento de Matérias Primas).
Dispensação de medicamentos, seleção de medicamentos, aquisição, armazenamento, conservação de medicamentos, distribuição, Funções Clínicas.
Conceitos básicos de Farmacologia Geral.
Quimioterápicos e antibióticos.
Aquisição, armazenamento, controle de materiais.
Controle de Qualidade: Métodos Físico-químicos e biológicos aplicados na análise de fármacos e medicamentos.
Conceitos de Vigilância Epidemiológica e doenças de notificação compulsórias.
Interações medicamentosas: Principais interações entre medicamentos.
Do Sistema Único de Saúde.
Do Programa de Saúde da Família.
LEGISLAÇÃO:
1. Constituição Federal de 1988: a) Da Saúde: artigos 196 a 200.
2. Legislações referentes a medicamento genérico (Lei n° 9787 de 10/02/99; Decreto n° 74.170 de 10/06/74; Portaria SVS/MS n° 344 de 12/05/98.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO (anexo VIII da LC nº 02/2015):
Requisitos de provimento: curso superior em farmácia ou bioquímica e inscrição no CRF - Conselho Regional de Farmácia.
Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais
Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, nº 18
CEP: 17410-000 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ: 44.518.488/0001-19

Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;
Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;
Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.