DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO	2
Outros Atos	2
Boletim Coronavírus	19

EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Turística de Pereira Barreto, 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 da Estância Turística de Pereira Barreto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
www.pereirabarreto.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Avenida Cel. Jonas Alves de Mello, 1947
Telefone: (18) 3704-8500

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 55.757.785/0001-33
Rua Cozo Tagucchi, 1423 - Centro
Telefone: (18) 3704-4455

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pereira Barreto
CNPJ 44.447.258/0001-06
Av. Cel. Jonas Alves de Melo, 2026 - Centro
Telefone: 18-3704-2373

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

O Município da Estância Turística de Pereira Barreto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

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

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO

Outros Atos

DECRETO Nº 5680, DE 22 DE JUNHO DE 2021

"Dispõe dobre a abertura de processo seletivo simplificado e designa a respectiva comissão."

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando que os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como os estrangeiros na forma da lei (Constituição Federal, art. 37 inc. I);

Considerando que a investidura em cargo, emprego ou função pública depende de aprovação previa em concurso público e ou processo seletivo de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, emprego ou função, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração (Constituição Federal, art. 37, inc. II);

Considerando que o prazo de validade do processo seletivo será de até um ao, prorrogável uma vez, por igual período (Constituição Federal, art. 37, inc. III);

Considerando a necessidade de contratação por tempo determinado de Assistente Social para exercer a função de supervisora do Programa Criança Feliz e Psicólogo para exercer a função técnica na Unidade do CREAS, nos termos da Lei Municipal nº 2.879, de 09 de junho de 1999, Lei Complementar 173, de 28 de maio de 2020 e demais normas vigentes, que o prazo de validade do processo seletivos será de até um ano, prorrogável uma vez, por igual período (Constituição Federal, art. 37, inc. III);

Considerando memorando 49/2021 e justificativa apresentadas pela secretária municipal de Assistência Social, no qual justifica a contratação em razão de gozo de licença maternidade das servidores responsáveis pelo projeto e atendimento à população. O projeto Criança Feliz precisa ser continuado e os atendimentos aumentaram na realização da abordagem social à pessoas em situação de rua em razão da pandemia do novo coronavírus.

Considerando a situação de calamidade pública decretada através do Decreto 5.644 de 11 de maio de 2021, publicado em 19 de maio de 2021;

Considerando a situação de pandemia e os riscos de realização de prova presencial em razão do aumento dos casos de COVID-19, bem como da população em fase de transmissão;

DECRETA:

Artigo 1º - Autorizo a abertura de processo seletivo simplificado de provas de títulos visando a contratação de servidores para preenchimento de funções temporárias:

Nomenclatura	C/H	Vagas
Assistente Social	30 horas semanais	01
Psicólogo	30 horas semanais	01

Artigo 2º - Cria a Comissão de Processo Seletivo para preenchimento dos cargos definidos no artigo acima, com suas regras a constarem no edital, sendo que será formada pelos seguintes membros, sobre a presidência do primeiro:

1. Kathilin Patrícia Almeida da Silva
2. Elisangela Scarpa Vilalva
3. Leandro Uchimura Moreira
4. Laís Augusta Corrêa Silva
5. Camila Oliveira da Silva

Artigo 3º - A comissão municipal de processo seletivo acompanhará e fiscalizará os atos da Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede localizada à Avenida Brasil n. 1736, Centro, em Pereira Barreto, Estado de São Paulo, que irá realizar o processo seletivo simplificado de provas de títulos visando a contratação de servidores para preenchimento de funções temporárias.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 22 de junho de 2021.

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

PREFEITO MUNICIPAL

Resolução 11/2021 de 21 de Junho de 2021.

Aprova a utilização de Recursos do FMDI – Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.

Considerando a Lei Federal nº 8.842 de 04 de Janeiro de 1994, que dispõe sobre Dispõe sobre a política nacional do idoso,

Considerando a Lei Federal nº 10.741 de 01 de Outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, Considerando a Lei Municipal nº 4.697 de 09 de Novembro de 2018, que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal do Idoso;

Considerando o regimento interno do Conselho Municipal do Idoso-CMI;

Considerando a necessidade de aprovação da utilização de recursos do FMDI;

Considerando a resolução 10/2020 que dispõe sobre o plano de ação e aplicação financeira do FMDI - Fundo Municipal dos Direitos do Idoso para o ano de 2021;

O CMI - Conselho Municipal do Idoso da Estância Turística de Pereira Barreto, no uso de suas atribuições em ato extraordinário, realizado de maneira remota no dia 21 de Junho de 2021,

Resolve:

Art. 1º -Aprovar a utilização de recursos do FMDI - Fundo Municipal do Direitos do Idoso, para a contratação de Prestação de serviço de capacitação para os conselheiros e representantes das entidades.

Art. 2º- O valor total a ser utilizado será de R$ 5.500,00.

Art. 3º- Esta Resolução foi aprovada de maneira remota.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Pereira Barreto /SP, 21 de Junho de 2021.

Leandro Uchimura Moreira Presidente do CMI

Resolução 13/ 2021 de 10 de junho de 2021.

Aprova a utilização de Recursos do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Considerando a Lei nº 2.064, de 13 de Dezembro de 1991, que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando a Lei nº 4.205, de 12 de Março de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, alterada pela Lei 4.541 de 03 de agosto de 2016;

Considerando a resolução 04/2021 que dispõe sobre o plano de ação e aplicação financeira do FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o ano de 2021; Considerando o regimento interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente aprovado através da Resolução 07/2021 do CMDCA;

O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância Turística de Pereira Barreto/SP, no uso de suas atribuições em ato extraordinário realizado no dia 10 de junho de 2021,

Resolve:

Art. 1° Aprovar a utilização dos Recursos do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para a contratação de Prestação de serviço de capacitação para os conselheiros e representantes das entidades.

Art. 2° O valor total a ser utilizado será de R$ 7.500,00.

Art. 3º - Esta Resolução foi aprovada de maneira remota.

Art. 4° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pereira Barreto, 10 de junho de 2021.

Daniela Mirelle de Barros Soares Presidente do CMDCA

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

PROCESSO Nº 099/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 070/2021

Objeto: Aquisição em caráter emergencial, de medicamentos utilizados em pacientes em tratamento de COVID-19.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os termos do processo supra epigrafado.

RESOLVE, após vistoriar e analisar todo o presente processo verifica-se que a Lei Federal nº 8.666/93 foi aplicada, ficando o procedimento de acordo com os requisitos legais. Dessa forma, RATIFICA a referida Dispensa em favor da Empresa WERBRAN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº: 04.372.020/0001-44, no valor de R$ 15.780,00 (quinze mil, setecentos e oitenta reais).

Estância Turística de Pereira Barreto, 18 de junho de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

PREFEITO

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 7743/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084 /2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021

CONTRATADA: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ/MF nº 08.528.442/0001-17

Objeto: REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual aquisição de até 5.106 (cinco mil e cento e seis) kits de alimentação para atendimento dos alunos da rede municipal de ensino durante o período de recesso e quarentena por conta da Pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), para o período de 12 meses, conforme especificações e quantitativos constantes abaixo:

Quant	Descrição do Produto	Marca	R$ Unit.	R$ Total
1	Açucar Cristal ou Granulado Branco - 2 kg	Santa Isabel	5,83	5,83
1	Arroz Polido Agulhinha Longo Fino Tipo I - 5 kg	Dona Milú	17,40	17,40
1	Biscoito cream cracker pacote 400 gramas	Le Petit	2,81	2,81
1	Biscoito doce maisena pacote 400 gramas	Le Petit	2,81	2,81
1	Extrato de tomate 130 gramas	Bonare	0,79	0,79
1	Feijão 1 kg tipo 1	Granolar	6,40	6,40
1	Fubá de milho enriquecido com ferro e ácido fólico 500grs	Zanin	1,51	1,51
2	Macarrão de Sêmola c/Ovos tipo Spaguete	Q' Delicia	1,85	3,70
1	Sal Refinado Iodado - 1 kg	Garça	0,73	0,73
1	Sardinhas Enlatadas Em Conserva no Óleo 125 grs	88	3,45	3,45
01	Óleo de soja refinado - 900 ml	Vila Velha	7,57	7,57

Valor Total: R$ 53,00 (cinquenta e três por cesta básica, perfazendo um total global de R$ 270.618,00 (duzentos e sessent mil e seiscentos e e dexzeoito quatrocentos e noventa reais)

Data: 18/06/2021

Vigência: 18/06/2021 a 18/08/2021

João de Altayr Domingues

Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO
CONTRATO Nº 7744/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021

CONTRATADA: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ/MF nº 08.528.442/0001-17

Objeto: A Contratada obriga-se ao fornecimento de até 5.106 (cinco mil cento e seis) kit alimentação para atendimento dos alunos da rede municipal de ensino durante o período de recesso e quarentena por conta da Pandemia do novo Corona vírus (COVID-19)de acordo com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital composto pelos produtos constantes na ATA de Registar de Preços n°7743/2021.

Valor Total: R$ 270.618,00 (duzentos e setenta mil e seiscentos e dezoito reais)

Data: 18/06/2021

Vigência: 18/06/2021 a 18/08/2021

João de Altayr Domingues

Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2021
PREGÃO Nº 010/2021
FORMA ELETRÔNICA
RESUMO DE EDITAL

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito de Pereira Barreto – SP, faz saber que se acha aberto até às 10h:00min do dia 05 de julho de 2021, o Pregão Eletrônico nº 010/2021, do tipo menor preço por item, objetivando aquisição de 01 (um) Veículo 0km, de 07 lugares, 04 portas, ano/modelo mínimo 2021/2021; e 01 (um)Trator agrícola de rodas novo, zero hora, fabricação nacional, conforme especificações contidas nos anexos que integram o Edital.

Maiores informações no Dep. de Licitações pelo fone (18) 3704-8505 / 8569, ou pelos e-mails: luis.aguilar@pereirabarreto.sp.gov.br c/c: licitacao@pereirabarreto.sp.gov.br., ou ainda o Edital completo no website: www.pereirabarreto.sp.gov.br

Pereira Barreto - SP, 21 de junho de 2021.

João de Altayr Domingues

Prefeito

EXTRATO DE ADITAMENTO
Quarto Termo de Aditamento ao Contrato nº 6726/2017
Processo Administrativo de N° 040/2017
Pregão Nº 034/2017

Contratante: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Contratada: APARECIDA DE SANTANA LAVANDERIA - ME

CNPJ: 11.520.410/0001-80

Objeto: De comum acordo, as referidas partes firmam o presente instrumento de PRORROGAÇÃO DE PRAZO ao contrato nº 6.726/2017, para a prestação de serviços de coleta, entrega e lavanderia, para atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde- UBSs, de acordo com os critérios estabelecidos no contrato inicial.

Vigência: 07/06/2021 até 06/06/2022,

Pereira Barreto/SP, 07 de junho de 2021

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

PREFEITO

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Av. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000 – Pereira Barreto - SP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

EDITAL Nº 001/2021

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PARA PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

A Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP, por intermédio da **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PARA PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS,** instituída pelo **Decreto nº 5680 de 22 de junho de 2021,** faz saber a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que estarão abertas no período de **28 de junho de 2021 a 06 de julho de 2.021**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS DE TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PARA PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**. O presente Processo será regido de acordo com a Lei Orgânica Municipal, as demais Leis Municipais em vigor e com as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, e se processará por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede localizada à Avenida Brasil n. 1736, Centro em Pereira Barreto/SP, em conformidade com a Lei Municipal n° 2.879/1999 a saber:

DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - DAS FUNÇÕES

1.1.- Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Vencimento - Requisitos -Taxa Inscrição

Nomenclatura	C/H	Vagas	Remuneração	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição
Assistente Social	30 horas semanais	01	R$ 2.849,97 mensal	Títulos; Análise Curricular.	Isento
Psicólogo	30 horas semanais	01	R$ 2.849,97 mensal	Títulos; Análise Curricular.	Isento

1.2 - A fiscalização de todos os atos do Processo Seletivo ficará sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Av. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000 – Pereira Barreto - SP

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato a função deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este e pelas legislações competentes. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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

2.3 Ao efetuar a inscrição o candidato estará automaticamente participando do Processo Seletivo.

2.4 A inscrição poderá ser efetuada no período de a partir das **12:00 do dia 28 de junho de 2021 até as 23:59 do dia 06 de julho de 2021**, no endereço eletrônico **site** www.pereirabarreto.sp.gov.br, local onde estará disponível o formulário de inscrição e anexos que deverão ser devidamente preenchidos pelo candidato, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.5 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de Pereira Barreto, o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.6 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste edital.

2.7 Para efetuar a inscrição é imprescindível preencher os seguintes requisitos:

2.7.1. - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal n. º 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.

2.7.2.- Ter até a data de encerramento das inscrições, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

2.7.3. - Possuir habilitação e atender todas às exigências à função a que concorre na data da contratação.

2.7.4. - Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.

2.7.5. - Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

2.7.6. - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes.

2.7.7. - Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

2.7.8. – Não ser aposentado por invalidez e nem se encontrar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos do art. 40, II, da Constituição Federal.

2.7.9. - Não receber proventos de aposentadoria oriundos da vaga ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal de 1.988, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os empregos ou funções em comissão.

2.8. - O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento pelo candidato ou seu procurador da Ficha de inscrição, diante da observância deste edital, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.9. - Encerrado o prazo das inscrições será publicado, pela Comissão do Processo Seletivo, através de relação, as inscrições indeferidas, se houver.

2.10. - As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento.

2.10.1. - Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de sua divulgação, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, para que os aprecie no prazo acima estabelecido, sugerindo o deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.10.2. - Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de 03 (três) dias, o candidato poderá participar do processo, até a decisão do recurso, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

2.11. - Se aprovado no Processo Seletivo, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento da respectiva função, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, inclusive comprobatórios de bons antecedentes, confrontando-se então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à função.

2.12. - O candidato assume toda a responsabilidade legal por quaisquer declarações falsas prestadas. A Comissão do Processo Seletivo, não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

2.13. - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Av. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000 – Pereira Barreto - SP

3.1. - Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o (a) cidadão (ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

3.2. - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos da Lei Complementar Estadual nº. 683/92, desde que a deficiência de que são portadoras, seja compatível com as atribuições da função.

3.3. - Os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e avaliação, nos termos do artigo 2º. da Lei Complementar Estadual nº. 683/92.

3.3.1. - A aptidão física e/ou mental do candidato, a capacidade funcional para o exercício da atividade pública, será comprovada em perícia médica determinada pela Administração Pública Municipal. O candidato cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.

3.3.2 - Aos portadores de deficiência física e sensorial ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo de acordo com a Legislação aplicável, da quantidade das vagas constantes deste edital, os quais não serão discriminados pela sua condição.

3.3.3. - Inexistindo candidatos portadores de deficiência as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência;

3.3.4. - Aqueles que portarem deficiência compatível com a função e desejarem prestar o processo seletivo nesta condição deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico atestando essa condição, 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. Esse Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. - Os candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima serão classificados em lista separada.

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

3.6.- Na aplicação do referido percentual, serão desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a tal valor.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Av. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000 – Pereira Barreto - SP

4 - DAS PROVAS

4.1 - O Processo Seletivo constará de análise curricular e provas de títulos, com pontuação máxima de 10 ponto, conforme tabela a seguir:

TÍTULOS	**Pontos por Certificado**
Certificado de Conclusão de Curso de Graduação em área diversa da exigida como requisito para o cargo.	0,25
Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Especialização, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	0,5
Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Mestrado, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins.	0,75
Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Doutorado, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins.	1
Pontuação máxima por títulos	**2**
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E SIMPÓSIOS	**Pontos por Certificado**
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária de no mínimo 08 (oito) até o máximo de 20 (vinte) horas.	0,1
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária de no mínimo 08 (oito) até o máximo de 40 (vinte) horas.	0,2
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária de no mínimo 08 (oito) até o máximo de 80 (vinte) horas.	0,3
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária de no mínimo 08 (oito) até o máximo de 120 (vinte) horas.	0,4
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária de no mínimo 08 (oito) superior a	0,5

5

120 (vinte) horas.	
Pontuação máxima por participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios.	**3**
EXERCÍCIO PROFISSIONAL COMPROVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
Exercício profissional na área para a qual concorre. 01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos, não sendo considerada a fração de períodos menores.	
Pontuação máxima para experiência profissional comprovada na área de atuação	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	**10**

4.2. No processo de análise e avaliação curricular e dos títulos serão observadas, para fins de classificação, a formação acadêmica, a experiência profissional na área para a qual concorre, a participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios, com as respectivas cargas horárias e conteúdos na área de habilitação ao cargo pretendido, com certificados expedidos por Instituição devidamente autorizada, sendo que a pontuação do candidato será estabelecida conforme os critérios da tabela abaixo:

4.3. Só serão considerados e pontuados os certificados, declarações e/ou certidões devidamente anexados na Ficha de Inscrição.

4.4. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá anexar, no momento da inscrição, a documentação pertinente digitalizada.

4.5. As informações prestadas e/ou não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação.

4.6. Não serão considerados na pontuação documentos ilegíveis ou incompletos.

4.7. Os Certificados de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio que não constarem a carga horária não serão pontuados;

4.8 Não serão pontuados certificados e declarações de estágios.

4.9. A comprovação da experiência de trabalho se dará: pela apresentação de cópia da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim); pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período e/ou Portarias de Nomeações e Exonerações.

4.10 No caso de experiência profissional comprovada em dois locais diferentes em período concomitante, será considerado somente um dos vínculos para fins de tempo de experiência na área de atuação;

4.11. Cada certificado será pontuado uma única vez e para um único critério.

4.12. Os comprovantes de escolaridade e formação que constam como requisitos obrigatórios para o cargo, relacionados no item 2.1, não serão computados ou considerados na fase de Análise Curricular e Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso.

5. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. O Resultado e classificação do Processo Seletivo Simplificado será a soma dos pontos obtidos no processo de análise e avaliação curricular e dos títulos, conforme os critérios de pontuação estabelecidos na tabela do item 5.2.

5.2. Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente de pontos obtidos.

5.3. Ocorrendo empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;

b) O candidato de maior idade e, persistindo o empate, o candidato com maior número de dependentes;

c) sorteio entre os empatados, na presença dos candidatos, com ata e provas testemunhais.

5.4. O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo, no Departamento de Recursos Humanos, no prazo máximo de 24 horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado preliminar e classificação, no horário das 13hs às 17hs, anexando a documentação comprobatória.

5.5. Caberá a Comissão proceder à análise e julgamento do mesmo no prazo de 48 horas.

5.6. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público, limitado ao prazo de vigência deste certame.

5.7. A convocação do primeiro candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, meio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

5.8. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Av. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000 – Pereira Barreto - SP

6 - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1.- A nota final dos candidatos será de no máximo 10 (dez) pontos.

6.2.- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em 02 (duas) listas classificatórias: sendo uma Geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, e outra Especial/específica (para a relação de todos os candidatos aprovados portadores de deficiência). As respectivas listas, estarão em ordem de classificação final.

6.2.1.- A Classificação Final será publicada por Edital no Diário Oficial do município no site www.pereirabarreto.sp.gov.br e Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.2.2.- Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

6.2.3.- No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão Municipal do Processo Seletivo, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

6.3.- Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito Municipal a homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, publicada no Diário Oficial do município, podendo, a partir daí, convocar, para nomeação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1.- Das decisões da Comissão Municipal do Processo Seletivo caberão recursos fundamentados ao Presidente da referida Comissão, no prazo de 3 (três) dias, contados da divulgação oficial do ato recorrido.

7.2.- Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão, acompanhada das razões, devendo ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal.

7.2.1.- Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do candidato, a denominação da função para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

7.2.2.- Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

7.2.3.- O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

7.3.- Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados a Comissão Municipal do Processo Seletivo, para análise e manifestação a propósito do arguido.

7.3.1.- Admitido o recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão Municipal do Processo Seletivo, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, dando-se ciência ao interessado.

7.3.2.- Interposto o recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de 03 (três) dias, sendo a decisão dada a ele recorrível, em grau de recurso, ao Chefe do Executivo.

7.4.- O recurso interposto fora do prazo previsto no item 7.1. será desconsiderado.

7.5.- O candidato classificado deverá manter, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

7.6.- A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando o fato da aprovação direito à contratação temporária.

7.7.- Apesar das funções existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.

7.8.- Para efeito de admissão, fica o candidato habilitado e convocado sujeito à aprovação em exames médicos, de caráter eliminatório; os que não lograrem aprovação não serão contratados.

7.8.1.- Os candidatos convocados que não comparecerem para realização de exames médicos serão considerados desistentes, exaurindo assim o direito à sua contratação.

7.8.2- Os candidatos habilitados e aprovados nos exames médicos serão convocados para procederem à aceitação da vaga oferecida.

7.9.- Para a admissão, o candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais, no prazo de 3 (três) dias, sob pena de perda do direito à vaga.

7.9.1.- Para contratação temporária não serão aceitos protocolos dos documentos.

7.9.2.- O candidato que, admitido, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

7.9.3- É facultado à Administração Pública Municipal de Pereira Barreto exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e da exigida pelo Setor de Recursos Humanos, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1. - A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

8.2. - A admissão dos candidatos, observada à ordem de classificação final por função, far-se-á, pela Administração Pública Municipal de Pereira Barreto, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer, e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, com início imediato.

8.3. - Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes a função na qual venha a ser investido.

8.4. - O Processo Seletivo terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, contados a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada função, publicada na imprensa oficial ou equivalente, bem como afixado no Paço Municipal; a prorrogação dar-se-á a critério da Administração Pública Municipal de Pereira Barreto, desde que exista interesse público para tanto.

8.4.1. - O prazo de validade do Processo Seletivo e o prazo de prorrogação, se houver, alcançará as funções que vagarem ou forem criadas no decorrer destes prazos, sendo os candidatos remanescentes admitidos, desde que haja interesse Público.

8.4.2.- O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Administração Pública Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Administração o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de funções vagos existentes em lei.

8.4.3.- A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação temporária.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. - Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Municipal de Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada das atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
c) For responsável por falsa identificação pessoal.
d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
e) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.

f) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Processo Seletivo Municipal.

9.2. - A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

9.3.- Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Processo Seletivo serão feitas em Diário Oficial Eletrônico do município e na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.4.- O candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre por meio de protocolo, ressalvados os prazo específicos já estabelecidos neste Edital.

9.4.1.- Dos recursos sempre deverá constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

9.5.- Todos os casos omissos, controversos e problemáticos que surgirem em relação ao Processo Seletivo Simplificado e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na legislação municipal, serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo, de acordo com as normas pertinentes e “ad referendum” da Prefeitura Municipal.

9.6.- As vagas eventuais reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.

9.7.- A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

9.8 O candidato antes do contrato, será submetido a um exame médico admissional, de caráter eliminatório, considerando as suas condições físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades inerentes a função.

9.9. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a admissão para administrar aulas eventuais e ou temporárias objeto deste Edital, o contrato não será efetivado.

9.10. A PERÍCIA MÉDICA para pessoas constantes da LISTA ESPECIAL de deficiente, será realizada no Órgão Médico Oficial (local a ser indicado na convocação), para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função, por especialista na área de deficiência de cada candidato.

9.11. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, colhendo as custas por parte deste.

9.12. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido.

9.13. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

9.14. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

9.15.- A Comissão Municipal do Processo Seletivo não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa serve para fins de comprovação da aprovação.

9.16.- Os candidatos aprovados em todas as fases e contratados estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do subitem 1.1. do presente Edital, que são os vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.

9.16.1 – Os contratados não têm os mesmos direitos do servidor efetivo, estes deverão ser especificados no contrato de trabalho.

9.17.- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

9.18.- Caberá ao Prefeito da Estância Turística de Pereira Barreto/SP, a homologação dos resultados finais.

Pereira Barreto/SP, 22 de junho de 2021.

João de Altayr Domingues

Prefeito da Estância Turística de Pereira Barreto

Kathilin Patricia Almeida da Silva

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

12

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Av. Jonas Alves de Mello, 1947 – CEP 15.370-000 – Pereira Barreto - SP

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 Assistente Social: Realizar caracterização e diagnóstico do território; fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares; acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; participar de capacitações do Projeto Criança Feliz; promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; participar de reuniões intersetorias; organizar e participar das reuniões do Comitê Gestor do PCF; registrar visitas e extrair relatórios do sistema eletrônico do PCF; planejamento e monitoramento das atividades realizadas pelos visitadores, dos registros e dos prontuários; outros procedimentos necessários a gestão e execução do PCF.

2 Psicólogo: Atendimentos; visitas; encaminhamentos; articulações com outros órgãos da rede socioassistencial e de outras políticas públicas; articulação com Poder Judiciário para acompanhamento do cumprimento da MSE; elaboração de relatórios e outros documentos necessários; participação de reuniões de equipe, com outras unidades da rede socio assistencial e de outros órgãos; participação em capacitações; registros nos sistemas eletrônicos disponibilizados; manutenção dos prontuários, registros de entradas de ofício do TJ e outros registros físicos necessários; abordagens sociais à população em situação de rua; outros atendimentos necessários à execução do serviço MSE e PAEFI;

Boletim Coronavírus

