DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SEVERINIA	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Edital	2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Severinia
CNPJ 46.596.235/0001-99
Rua Capitão Augusto de Almeida, 332
Telefone: (17) 3817-3300
Site: www.severinia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Câmara Municipal de Severinia
CNPJ 51.359.800/0001-34
Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310
Telefone: (17) 3817-2110
Site: www.camaraseverinia.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia SAAE
CNPJ 01.819.471/0001-99
Rua R. Aniceto Domingues, 460
Telefone: (17) 3817-2003

Instituto de Previdência Municipal de Severínia
CNPJ 07.216.942/0001-50
Rua Capitão Augusto de Almeida, 395
Telefone: (17) 3817-22020
Site: www.ipremseverinia.com.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO DE SEVERINIA

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Edital**

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021
Edital Normativo

24 de agosto de 2021

*O **MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA,** por determinação do excelentíssimo senhora Prefeita Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna pública a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES** para o **PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021** de provas, para Contratação por Tempo Determinado para atender necessidades temporárias de Excepcional Interesse Público.*

O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

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.,** e o acompanhamento e fiscalização efetuados pela **COMISSÃO FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**, nomeada por Portaria Municipal.

1.2 A validade do presente Processo Seletivo será de **01 (um) ano** contado da data de Homologação Final dos Resultados, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração do Município de Severínia, para o preenchimento das vagas deste edital e mais das que vierem a vagar ou serem criadas na sua vigência.

1.3 Toda menção a horários utilizados, neste e demais editais referentes ao certame, terão como base o horário de Brasília/DF.

1.4 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL DE SEVERÍNIA**, através do endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia, e acessoriamente no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA** no endereço www.severinia.sp.gov.br e no site da **GL CONSULTORIA** no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

1.4.1 ***É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também no Mural da Prefeitura.***

1.5 Devido à pandemia do COVID-19, à organizadora do certame reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos; municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e do corpo docente de sua Banca. Essas medidas podem incluir: alterações de cronogramas; obrigação do uso de máscaras, fracionamento na aplicação das provas em datas e em horários distintos (além dos previamente divulgados), dentre outras ações a serem publicadas no "Edital de Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha".

2. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

O detalhamento das Funções Públicas, requisitos mínimos exigidos, referência salarial, salários, carga horária semanal e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

2.1 TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS

FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA[1]	REF	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Atendente COVID-19	CR	40 H	A	1.150,00	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 30,00
Auxiliar de Enfermagem COVID-19	CR	40 H	B	1.200,00	Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem Completo e registro no COREN.	R$ 30,00
Farmacêutico Bioquímico	CR	20 H	k	1.850,00	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no CRF.	R$ 30,00
Médico COVID-19	CR	20 H	T	4.750,00	Ensino superior completo em medicina e registro no CRM	R$ 50,00
Médico do ESF	4	40 H	-	8.560,00	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.	R$ 50,00
Médico Pediatra	1	20 H	T	4.750,00	Ensino Superior Completo em Medicina com em Especialização em Pediatria e registro no CRM.	R$ 50,00
Técnico em Enfermagem do ESF	CR	40 H	-	1.600,00	Curso Técnico em Enfermagem Completo e registro no COREN.	R$ 30,00

2

2.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para as vagas temporárias, relacionadas na Tabela de Funções Públicas do item 2.1, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.

2.3 Ao pessoal temporário aplicar-se-á o regime jurídico estabelecido nas Leis Complementares nº 1.383/2001 e nº 2.053/2013, bem como a Lei nº 1673/2006, naquilo que couber, não lhes sendo concedidas vantagens e benefício previstos no Plano de Carreira.

2.3.1 Para as funções públicas descritas na Lei Complementar nº 2342/2018 serão sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.4 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

ANEXO I – Conteúdo Programático das Provas Objetivas;
ANEXO II – Atribuições Inerentes as Funções Públicas;
ANEXO III – Solicitação de Isenção do Pagamento da Inscrição;
ANEXO IV – Solicitação de Condição Especial;
ANEXO V – Cronograma de Atividades (Previsto).

3. DAS INSCRIÇÕES – INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

3.1 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.

3.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

3.3 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:

a) *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
b) *Ter, até a data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;*

[1] Carga Horária: Semanal

c) *Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;*
d) *Estar no gozo de seus direitos políticos;*
e) *Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento da Função Pública, no ato da posse/contratação.*
f) *Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.*
g) *Preencher as exigências da Função Pública, segundo o que determinam leis pertinentes e a Tabela de Funções Públicas do item 2.1, do presente Edital.*

3.4 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 3.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

3.5 As **INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS** exclusivamente pela internet **a partir das 13h00min do dia 25 DE AGOSTO até as 13h00min do dia 09 DE SETEMBRO de 2021**.

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

3.5.2 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.

3.6 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção da Função Pública, conforme Tabela do item 2.1 deste Edital.

3.6.1 Caso seja efetuada mais de uma inscrição, o candidato deverá optar, por ocasião da realização da Prova Objetiva, para participação em somente uma delas sendo considerado como PRESENTE nesta e AUSENTE nas demais opções.

3.7 Ao inscrever-se no Processo Seletivo é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências deste Edital.

3

3.8 As informações prestadas no formulário de inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **Município de Severínia** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário eletrônico oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.9 Considera-se inscrição efetivada aquela onde o cadastro e a opção de cargo tenham sido devidamente realizados e que contem com o boleto de inscrição quitado dentro do valor, prazos e condições aqui estabelecidos.

3.10 Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

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

3.12 O candidato deverá acompanhar a publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES** que será realizada até o dia **16 DE SETEMBRO DE 2021** através da divulgação conforme previsto no item 1.4 deste edital.

3.12.1 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 da **GL Consultoria** (www.glconsultoria.com.br), anexando o comprovante de pagamento da inscrição ou outros documentos necessários a comprovação da regularidade de sua situação.

3.13 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, pelo correio em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA –** Bady Bassitt/SP – CEP: 15115-000, REF.**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA -** Processo Seletivo Nº 003/2021 no mesmo período destinado às inscrições, **IMPRETERIVELMENTE**.

3.13.1 O candidato deverá enviar requerimento especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas conforme o modelo constante no **ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**.

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

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

3.14 **Modelo do Envelope para envio do laudo e SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**

A GL Consultoria
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA/SP
Processo Seletivo nº 003/2021
Nome do Candidato.....Inscrição nº.....
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Caixa Postal 121
Bady Bassitt/SP - CEP 15115-000

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

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.16 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, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

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

3.16.2 Localizar o certame do órgão pretendido e clicar em "Mais detalhes";

3.16.3 Clicar no link "Realizar Inscrição";

3.16.4 Inserir o número do CPF e clicar em "Validar CPF"

3.16.5 Inserir a senha criada no sistema;

3.16.6 Fazer o cadastro completo se for o primeiro acesso, caso já esteja cadastrado realizar somente o login informando CPF e senha, identificar a Função Pública pretendido e realizar a inscrição;

3.16.7 Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente a inscrição na rede bancária;

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

3.18 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 da **GL Consultoria** (www.glconsultoria.com.br) logo que se deem conta do equívoco.

3.18.1 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.

3.18.2 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.

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

3.18.4 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.

3.18.5 Por ocasião da realização da Prova Objetiva as correções sobre as informações de NOME e DATA DE NASCIMENTO poderão ser solicitadas ao Fiscal de Sala que constará a correção na Folha de

4

Ocorrências, contudo, este procedimento não exime o candidato da posterior solicitação para correção destes dados através da "área do candidato".

3.19 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

3.20 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

3.20.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, **OBRIGATORIAMENTE**, na rede bancária **até o dia do vencimento**.

3.20.2 Os boletos serão gerados **com vencimento no dia útil do encerramento das inscrições**, e não deverá ser recolhido após o vencimento, sob pena de ***indeferimento*** da inscrição em caso contrário.

3.20.3 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

3.20.4 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do Município de Severínia) a inscrição será indeferida.

3.20.5 As inscrições efetuadas, via Internet, somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

3.20.6 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

3.21 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

5

3.22 A **GL Consultoria** e a **Prefeitura Municipal de Severínia** 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.

3.23 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.

3.24 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição.

DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.25 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência, todos aqueles cujas atribuições da Função Pública pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

3.26 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 02/12/2004.

3.27 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 n°3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

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

3.27.2 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

3.28 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo Município de Severínia, serão submetidos ao exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da Função Pública e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da Função Pública.

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

3.29 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.

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

3.31 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.

3.31.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA** (documento original ou cópia autenticada) sob pena de **indeferimento** do pedido em caso contrário.

3.31.2 O laudo deverá ser enviado pelo correio em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA** – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA – PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021 no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

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

3.31.4 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de inscrição de pessoa com deficiência:**

A GL Consultoria
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA/SP
Processo Seletivo nº 003/2021
Nome do Candidato.....Inscrição nº.....
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Caixa Postal121
Bady Bassitt/SP-CEP15115-000

6

3.31.5 O laudo entregue não será devolvido.

3.31.6 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado.

3.32 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme modelo constante do **ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**.

3.33 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, ou não solicitar o atendimento às condições especiais de que necessita, conforme instruções constantes neste capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.34 Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na lista geral dos aprovados por Função Pública quanto na lista de candidatos com deficiência.

3.35 Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pelo **Município de Severínia** ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício da Função Pública, observada a legislação aplicável à matéria.

3.35.1 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.

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

3.36 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

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

DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.38 Em atendimento à Lei Municipal Nº 2.414/2019 poderá pleitear a isenção do valor da inscrição o candidato que:

3.38.1 Seja doador de sangue em órgão oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, que tenha realizado pelo menos 03 (três) doações nos últimos 18 (dezoito) meses antecedentes a data limite para inscrição neste processo seletivo e que envie declaração da entidade coletora contendo o número do cadastro, nome do doador e obrigatoriamente a data das últimas 03 (três) doações.

3.39 Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas no item anterior, poderão gozar da isenção do pagamento de inscrição que lhes é facultada, devendo **OBRIGATORIAMENTE** enviar a **SOLITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, conforme **ANEXO III** juntamente com os documentos comprobatórios da sua situação.

3.40 O envio dos documentos comprobatórios do direito à Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet, **em um único arquivo (pdf)** no endereço eletrônico **www.glconsultoria.com.br até às 13h do dia 30 DE AGOSTO de 2021**.

3.41 A análise dos documentos comprobatórios se dará **até às 15h do dia 01 DE SETEMBRO de 2021** sendo o interessado informado pelo e-mail cadastrado no sistema da decisão e posterior publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**.

3.41.1.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção a inscrição deverá ser atestada no sistema até o dia **03 DE SETEMBRO DE 2021**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

3.41.1.2 No caso de **INDEFERIMENTO** do requerimento da isenção o candidato, que ainda tiver interesse em participar do Processo Seletivo, deverá recolher o valor da inscrição **até as 23h59 do dia 09 DE SETEMBRO DE 2021**.

3.42 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito:

3.42.1 Ao cancelamento da inscrição e exclusão do certame, se a falsidade for constatada antes da homologação;

3.42.2 A exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação/contratação;

3.42.3 A declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a publicação.

4. DAS PROVAS

4.1 As provas do Processo Seletivo serão da seguinte natureza:

4.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, realizada para todas as Funções Públicas de caráter ***ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO***.

5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1 A aplicação das provas objetivas está **PREVISTA** para o dia **26 DE SETEMBRO DE 2021**.

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

5.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL Consultoria** e **Prefeitura Municipal de Severínia** até o dia **17 DE SETEMBRO DE 2021**.

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

5.1.4 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.

7

5.2 A duração das Provas de Múltipla Escolha será de **02 (DUAS) HORAS**.

5.2.1 O tempo previsto de prova compreende a resolução das questões e o preenchimento da Folha de Respostas Definitivas.

5.2.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação.

5.2.3 O candidato somente poderá sair da sala depois de transcorrido pelo menos **1/3 (um terço)** do tempo previsto para realização da prova.

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

5.3.1 As provas de múltipla escolha se constituirão de **25 (VINTE E CINCO)** questões objetivas, cada uma com **04 (quatro) opções de respostas (alternativas)**, sendo **somente 01 (uma) correta**.

5.3.2 Para cada acerto será computado **1,00 (um)** ponto, e será considerado **HABILITADO** na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a **5,00 (CINCO) PONTOS**, eliminando-se do Processo Seletivo os demais candidatos.

5.3.3 As provas objetivas de múltipla escolha serão compostas de:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
A) Língua Portuguesa	10
B) Políticas públicas de saúde/Legislação específica	05
C) Conhecimentos específicos	10

5.4 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.

8

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

5.6 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.

5.6.1 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 Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

5.6.2 A **GL Consultoria** e a Comissão Especial 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.

5.7 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.

5.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.

5.7.1.1 A verificação da identidade **NÃO** será realizada através de aplicativos, ainda que estes sejam oficiais.

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

5.7.3 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

5.7.4 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, sendo

então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

5.8 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, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, como preenchimento de formulário específico.

5.8.1 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.

5.8.2 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.

5.9 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação.

5.10 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.

5.11 O uso de quaisquer 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, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pela **GL Consultoria**.

9

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

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

5.11.3 A **GL Consultoria** e a Comissão Especial 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.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 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.

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

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

5.16 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.

5.17 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.

5.17.1 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.

5.18 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.

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

5.19.1 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.

5.19.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

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

5.19.4 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.

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

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

5.19.7 Será anulada a prova do candidato que não devolvera sua folha de respostas.

5.20 O candidato deverá sob sua reponsabilidade:

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

b) Assinar no local apropriado.

c) Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.

d) *Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.*

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

5.22 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.

5.23 Modelo de preenchimento



5.23.1 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.

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

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

5.26 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** das provas.

5.27 Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação das provas.

5.27.1 Estes candidatos conferirão o fechamento do Envelope de Lacramento da sala, assim como deverão assinar todos os documentos indicados pelo Fiscal.

5.28 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.

5.29 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maior idade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

5.29.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

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

5.29.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

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

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

5.31 Após a assinatura da lista de presença e entregada folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

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

6.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

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

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

a) For mais idoso;

b) Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri;

c) Tiver exercido a função de mesário nos pleitos eleitorais, plebiscitos e referendos, convocados pela Justiça Eleitoral e;

d) Persistindo a igualdade, decidir-se-á em favor do que tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.

6.4 Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

6.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

7. DOS RECURSOS

7.1 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 item 1.4 deste edital, da seguinte forma:

7.1.1 Para recurso referente ao ***edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação no site.

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

7.3 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, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso na "**Área do Candidato**" e enviá-lo via internet (através do sistema), devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito.

7.4 Para recursos contra a nota da prova, com pedido de reanálise dos pontos atribuídos, o candidato deverá cotejar suas respostas com o gabarito divulgado (***Modelo: Questão nº 01 - Resposta X, Questão nº 02 - Resposta Y, e assim por diante***), sem a qual poderá ter seu recurso indeferido administrativamente.

7.5 Será liminarmente indeferido o recurso:

a) Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que

permita sua adequada avaliação;

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

c) Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

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

e) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

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

g) Que não disser respeito à fase a que se destina.

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

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

7.8 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.

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

7.9 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.

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

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

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

7.13 O extrato da decisão do Recurso será dado a conhecimento, coletivamente, através de publicação conforme previsto no item 1.4 deste Edital.

7.13.1 As manifestações, individuais, referentes aos recursos interpostos estarão disponíveis aos candidatos que os interpuseram, no site www.glconsultoria.com.br em "Área do Candidato" em até 48h após a publicação do edital de resposta ao recurso correspondente.

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

7.15 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

8. CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

8.1 A convocação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e, o candidato, quando convocado, deverá cumprir de imediato, as condições dispostas neste Edital.

8.2 A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos à contratação.

8.3 A convocação dos candidatos aprovados será realizada através de Comunicado publicado no **Diário Oficial Eletrônico** do **Município de Severínia**.

8.4 A aprovação do candidato não o isenta da apresentação dos documentos exigíveis para a contratação.

8.5 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

8.6 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 vaga em caráter irrevogável e irretratável.

8.7 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos a exames pré-admissionais, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 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.

9.2 Não serão fornecidas informações relativas à: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail.

9.3 O candidato que necessitar entrar em contato por e-mail com a **GL Consultoria** deverá obrigatoriamente identificar o Município, o processo que participa, além de informar o nome, Função Pública e número de inscrição, condição estas mínimas para que obtenha resposta.

9.4 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:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
e) Ausentar-se do local antes de decorrido 90 minutos do início das provas;
f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
g) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
i) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
j) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
l) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
m) Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
n) Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

13

9.5 **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 PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA**.

9.5.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA**.

9.6 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, 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.

9.7 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, até a data de sua homologação, tais como convocações, avisos e resultados serão publicados conforme o previsto no item 1.4 deste Edital.

9.8 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente do **Município de Severínia** 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.

9.9 O contato realizado pelo **Município de Severínia** 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 pelo Diário Eletrônico e pelo site da prefeitura municipal, no qual o **Município de Severínia** publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.

9.10 Os candidatos em cargo/função/Função Pública, 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.

9.11 O **Município de Severínia** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
d) correspondência recebida por terceiros.

9.12 O **Município de Severínia** 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.

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

14

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Eletrônico no qual o **Município de Severínia** publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.

9.15 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeita Municipal do Município de Severínia.

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

9.17 O **Município de Severínia** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

9.18 Decorridos 120 (cento e vinte dias) dias da homologação do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

9.19 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.

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

9.21 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o **Município de Severínia**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

9.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

Severínia/SP, 24 de agosto de 2021.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal de Severínia

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

I. – EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Farmacêutico Bioquímico, Médico COVID-19, Médico do ESF e Médico Pediatra

I.I – PARTE COMUM:

I.I.I - LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Estrutura e formação de palavras.

I.I.II - POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE / LEGISLAÇÃO 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. ESF, NASF, CAPS-Adulto e CAPS-Infantil. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

I.II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Farmacêutico Bioquímico

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 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.

Médico COVID-19

Código de Ética Médica. Urgência e emergência. Prevenção e tratamento de COVID-19. Anatomia e função do trato respiratório: anatomia, fisiologia e crescimento do trato respiratório. Mecanismos de defesa do trato respiratório. Estrutura e função da mucosa respiratória. Pneumonia aguda viral e bacteriana, pneumonia atípica. Pneumonia no imunodeprimido. Insuficiência respiratória aguda

e aspiração do corpo estranho. Diagnósticos, tratamento e notificações compulsórias. Emergências: insuficiência respiratória aguda, parada cardiorrespiratória. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Atendimento em situações de emergência respiratória em ambiente pré-hospitalar. Atendimento à vítima de parada cardiorrespiratória de causa clínica ou traumática. Atendimento em Emergências Clínicas em ambiente pré-hospitalar: edema agudo de pulmão, broncoespasmo, arritmias cardíacas, insuficiência respiratória aguda, intubação orotraqueal. Diagnostico e manejo da insuficiência respiratória. Ventilação Mecânica. SARS - Síndrome respiratória aguda grave.
Recomendações do Ministério da Saúde – Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/recomendacoes

Médico do ESF

Código de Ética Médica. Diagnósticos, tratamento e notificações compulsórias. Zika Vírus, Chikungunya. Febre Amarela. Dengue. HPV. Doenças Infecciosas e Parasitárias. A educação em saúde na atenção domiciliar. Sistema de informação da atenção básica e-SUS. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos. Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória. Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria. Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.

Médico Pediatra

Código de Ética Médica. Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção a criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteico calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato geniturinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Doenças de Notificação compulsória. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnostico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Violência doméstica, estupro de vulnerável, Legislação de adoção, Síndrome de Maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente. Protocolo de vigilância e resposta à ocorrência de microcefalia e/ou alterações do sistema nervoso central. Infecções Sexualmente Transmissíveis para as crianças por meio de transmissão vertical.

II – EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO

Auxiliar de Enfermagem COVID-19 e Técnico em Enfermagem do ESF

II.I LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência.

II.II POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE / LEGISLAÇÃO 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. ESF, NASF, CAPS-Adulto e CAPS-Infantil. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

II.III CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Enfermagem COVID-19

Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Procedimentos técnicos relacionados com a satisfação das necessidades de conforto e segurança do paciente; limpeza da unidade; Higiene do paciente; massagem de conforto; posições para exames; transporte do paciente; assistência ao doente em fase terminal. Procedimentos técnicos no auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos; sinais vitais, coleta de materiais para exame. Medicação: cálculo, vias, diluição e dosagens; insulinoterapia. Processo cicatricial e técnicas de curativos e bandagens; crio terapia e termo terapia. Cuidados de enfermagem em procedimentos técnicos específicos; drenagem postural; nebulização; inalação; tapotagem; oxigeno terapia; aspiração de secreções; sondagens; manobras de ressuscitação cardiopulmonar. Conceito de assepsia e antissepsia; esterilização: métodos físicos e químicos; classificação das cirurgias segundo o potencial de contaminação; controle e prevenção da infecção hospitalar; assistência de enfermagem na unidade cirúrgica. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/1990 e Lei n.º 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002; Lei 11.350/2006. Decreto 7.508/2011. LEI N° 5.905/73 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências; LEI Nº 7.498/86 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências; DECRETO Nº 94.406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências; LEI Nº 8.967/94 - Altera a redação do parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências; RESOLUÇÃO COFEN Nº 311/2007 - Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; RESOLUÇÃO COFEN Nº 370/2010 - Código de Processo Ético-Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem.

Técnico em Enfermagem do ESF

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; 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.

III – EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Atendente COVID-19

III.I - LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Interpretação de texto. Ortografia oficial segundo o novo acordo ortográfico assinado pelos países de língua portuguesa. Pontuação.

III.II POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE / LEGISLAÇÃO 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. ESF, NASF, CAPS-Adulto e CAPS-Infantil. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

III.III CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Perfil de um atendente e suas atribuições; Como acolher encaminhar um visitante; A sala de recepção; Receber, controlar e arquivar correspondências; Principais Habilidades de um atendente. 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. Disponível em http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-deredacao.pdf

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES INERENTES AS FUNÇÕES PÚBLICAS

FUNÇÕES PÚBLICAS	REQUISITOS
Atendente COVID-19	Atribuições conforme Lei Complementar Municipal nº 2.418, de 05 abril de 2019.
Auxiliar de Enfermagem COVID-19	Atribuições conforme Lei Complementar Municipal nº 2.418, de 05 abril de 2019.
Farmacêutico Bioquímico	Atribuições conforme Lei Complementar Municipal n° 2.418, de 05 abril de 2019.
Médico COVID-19	Atribuições conforme Lei Complementar Municipal nº 2.418, de 05 abril de 2019.
Médico do ESF	Atribuições conforme Lei Complementar Municipal nº 2.418, de 05 abril de 2019 e nº 2.342, de 21 de maio de 2018.
Médico Pediatra	Atribuições conforme Lei Complementar Municipal nº 2.431, de 16 de maio de 2019.
Técnico em Enfermagem do ESF	Atribuições conforme Lei Complementar Municipal n° 2.418, de 05 abril de 2019 e nº 2.342, de 21 de maio de 2018.

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Severínia/SP.
Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____,

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

residente à Rua/Av._____nº_____, bairro

_____ Cidade_____, telefone_____ candidato(a)

ao emprego de _____, inscrição nº _____, venho

requerer à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA/SP**, através da Comissão de Processo Seletivo/GL Consultoria, **isenção do pagamento da inscrição** prevista no Edital Normativo, conforme opção assinalada abaixo:

( ) Candidato(a) doador de sangue.

Para tanto, informo que enviarei os documentos comprobatórios solicitados neste edital referente à opção por mim acima assinalada e DECLARO que estou ciente de que a Declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei.

_____, _____/_____/2021

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
Prefeitura Municipal de Severínia/SP.
Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____,

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

residente à Rua/Av._____nº_____, bairro

_____ Cidade_____, telefone_____ candidato(a)

ao emprego de _____, inscrição nº _____,

21 **Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:**

_____

_____

_____

_____

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

_____, _____/_____/2021

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA[2] (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo.	**Até 24/08**
Período de Inscrição	**De 25/08 a 09/09**
Prazo final para solicitação de isenção e encaminhamento de documentos comprobatórios	**30/08**
Deferimento ou Indeferimento da solicitação de isenção	**Até 03/09**
Prazo final para pagamento da inscrição	**09/09**
Publicação do Deferimento e Indeferimento de Inscrições	**Até 16/09**
Convocação para a Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**Até 17/09**
Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**26 DE SETEMBRO**
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**27/09**
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**28 e 29/09**
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	**Até 06/10**
Publicação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**Até 06/10**
Recursos - Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**Em até dois dias após a publicação**
Publicação do Resultado Classificatório.	**Até 13/10**
Recursos - Resultado Classificatório	**Em até dois dias após a publicação**
Publicação do Resultado Final e Homologação	**Até 19/10**

Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL DE SEVERÍNIA**, através do endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia, e acessoriamente no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA** no endereço www.severinia.sp.gov.br e no site da **GL CONSULTORIA** no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

[2]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.