DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015

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

SUMÁRIO

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

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Orindiúva
CNPJ 45.148.970/0001-77
Pc Maria Dias, nº 614 – Centro
Telefone: (17) 3816-9600
Site: www.orindiuva.sp.gov.br
Diário:www.imprensaoficialmunicipal.com.br/orindiuva

Câmara Municipal de Orindiúva
CNPJ 51.351.716/0001-74
Av José Fábio Garces Novaes, nº 668 – Centro
Telefone: (17)
Site: www.camaraorindiuva.sp.gov.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

Conforme Lei Municipal nº 1.295, de 11 de fevereiro de 2015

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

PODER EXECUTIVO DE ORINDIÚVA

Licitações e Contratos

Extrato

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
Rescisão de Contrato

Contratante: Município de Orindiuva. Contratado: Edevaldo José da Costa. Contrato nº 68/2021. Objeto: Execução de serviços de construção, limpeza e reparos em calçadas e bocas de lobo. Nos termos do artigo 78, X, da Lei 8.666/93, referido contrato foi rescindido por ato unilateral da Administração em virtude do falecimento do contratado. Data: 20/07/2021.

Apostilamentos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
Extrato de Apostilamento de Ata de Registro

Contratante: Município de Orindiúva. Dententora: Supermercado União Orindiuva Ltda ME. Objeto: Fornecimento de Alimentos. Ata de Registro nº 15/2021. 1º Termo de Apostilamento para ficar constando o acréscimo dos itens 3 e 4, em decorrência de seu cancelamento em relação ao primeiro e segundo classificado. Valor: R$ 265,00 valor unitário para o item 3 (tinta demarcação amarela) e R$ 255,00 valor unitário para o item 4 (tinta demarcação branca). Data: 20/07/2021 – Mireli Cristina Leite Ruviéri Martins - Prefeita.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2021

Edital Normativo

20 de julho de 2021

O **MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA,** por determinação da excelentíssima senhora Prefeita Municipal e em consonância com a Lei Municipal Nº 1.353, de 15 de junho de 2016 e demais legislação pertinente Federal, Estadual e Municipal, torna pública a Abertura das Inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021** de provas, para provimento de vagas temporárias do seu quadro de pessoal.

O presente Processo Seletivo Simplificado 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 Simplificado, nomeada por Decreto Municipal.

1.2 A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano** contados da data de Homologação Final dos Resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração do Município de Orindiúva, para preenchimento de vagas e das que vierem a vagar ou serem criadas na sua vigência.

1.3 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados abaixo do número de vagas oferecidas, poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas temporárias que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

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

1.5 **Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA no site https://orindiuva.sp.gov.br/diario-oficial/ e acessoriamente nos sites da PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA no endereço https://www.orindiuva.sp.gov.br/ e no site da GL CONSULTORIA pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.**

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

1.6 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 Simplificado, 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".

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

O detalhamento dos Empregos públicos, vagas, requisitos mínimos exigidos, referência salarial, salários, carga horária semanal e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

2.1 TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA[1]	REF	SALÁRIOS (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Farmacêutico	01 + C.R.	40h	18	R$ 3.905,56	Ensino superior completo, graduado em farmácia e registro no conselho da categoria.	R$ 40,00
Fisioterapeuta	01 + C.R.	20h	16	R$ 3.635,49	Ensino superior completo, graduado em fisioterapia e registro no conselho da categoria.	R$ 40,00
Médico Clínico Geral	01 + C.R.	20h	19	R$ 5.913,93	Ensino superior completo, graduado em medicina e registro no conselho da categoria.	R$ 40,00
Médico Plantonista	02 + C.R.	24h	-	R$ 106,45 por hora	Ensino superior completo, graduado em medicina e registro no conselho da categoria.	R$ 40,00
Médico Psiquiatra	01 + C.R.	30H	-	R$ 106,45 por hora	Ensino superior completo, graduado em medicina e especialista em psiquiatria e registro no conselho da categoria.	R$ 40,00
Psicólogo	01 + C.R.	30h	12	R$ 2.705,51	Ensino superior completo, graduado em psicologia e registro no conselho da categoria.	R$ 40,00

2.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT para as vagas temporárias, relacionadas na Tabela de Empregos Públicos 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 Os Anexos deste Edital são os que seguem:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas Objetivas;
Anexo II – Atribuições Inerentes aos Empregos Públicos;
Anexo III – Solicitação de Isenção da Inscrição;
Anexo IV – 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 Simplificado.

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

a) *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
b) *Haver completado18 (dezoito) anos no momento da inscrição;*
c) *Estar quite com a Justiça Eleitoral;*
d) *Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;*
e) *Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do emprego público, no ato da posse.*
f) *Comprovar o recolhimento do valor da inscrição.*
g) *Preencher as exigências do Emprego público, segundo o que determina a Lei e a Tabela de Empregos públicos 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 21 DE JULHO até às 13h00min do dia 03 DE AGOSTO de 2021**.

[1] Carga Horária: Semanal

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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 Simplificado 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.

3.5.3 Os interessados deverão se orientar no sentido de realizarem uma única inscrição considerando que, em sendo possível, as provas serão realizadas em um mesmo dia em um único horário. No caso de o candidato realizar mais de uma inscrição em provas no mesmo horário, o mesmo deverá optar por uma fazendo-se presente, situação em que será considerado como ausente nas demais e o valor pago como inscrição não será devolvido.

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

3.7 Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 2.1.deste Edital.

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

3.9 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

3.10 Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

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 o **EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES** que será realizada até o dia **10 DE AGOSTO DE 2021** através da divulgação conforme previsto no item 1.5 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.

3.13 Os interessados deverão inscrever-se para um único cargo, pois em sendo possível as provas serão realizadas em um único horário.

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

3.14 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 ORINDIÚVA -** Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021 no mesmo período destinado às inscrições, **IMPRETERIVELMENTE**.

3.14.1 O candidato deverá enviar requerimento especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

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

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

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

A GL Consultoria
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA/SP
Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Caixa Postal 121
Bady Bassitt/SP - CEP 15115-000

3.16 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.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.17 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:

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

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

3.17.3 Clicar no link "Realizar Inscrição";

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

3.17.5 Inserir a senha criada no sistema;

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

3.17.7 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;

3.18 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.

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

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

3.19.2 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.

3.19.3 **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.**

3.19.4 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 Orindiúva) a inscrição será indeferida.

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

3.19.6 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.

3.20 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.

3.21 As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições mediante pedido do candidato, através do site da **GL Consultoria** (www.glconsultoria.com.br).

3.21.1 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.

3.21.2 As correções após o prazo estabelecido poderão ser solicitas ao Fiscal de Sala por ocasião da Prova Objetiva de múltipla escolha que constará a correção da Folha de Ocorrências.

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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.25 Poderá pleitear a isenção do valor da inscrição o candidato que:

3.25.1 Pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional com envio do documento comprobatório obtido através do site do Ministério da Cidadania do Governo Federal no endereço https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/index.php.

3.26 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.

3.27 O envio dos documentos comprobatórios do direito à Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br **até às 13h do dia 27 DE JULHO de 2021**.

3.28 A análise dos documentos comprobatórios se dará **até às 15h do dia 29 DE JULHO 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**.

3.28.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção a inscrição deverá ser atestada no sistema até o dia **30 DE JULHO DE 2021**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

3.28.2 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 03 DE AGOSTO DE 2021**.

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

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

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

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

DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.30 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência, todos aqueles cujas atribuições do emprego público 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.

3.31 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.

3.32 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

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

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

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

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

3.34 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado 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.

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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

3.36 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.

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

3.36.2 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 ORINDIÚVA** – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

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

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

A GL Consultoria
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA/SP
Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Caixa Postal 121
Bady Bassitt/SP - CEP15115-000

3.36.5 O laudo entregue não será devolvido.

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

3.37 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.

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

3.39 Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na lista geral dos aprovados por emprego público quanto na lista de candidatos com deficiência.

3.40 Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pelo **Município de Orindiúva** 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 do emprego público, observada a legislação aplicável à matéria.

3.40.1 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.

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

3.41 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.

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

4. DAS PROVAS

4.1 As provas do Processo Seletivo Simplificado serão da seguinte natureza:

4.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, realizada para todos os Empregos públicos de caráter *ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO*.

5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1 A aplicação das provas objetivas de múltipla escolha está **prevista** para o dia **22 DE AGOSTO DE 2021**.

5.1.1 Os portões serão abertos às 8h30 e seu fechamento será às 9h00.

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

5.1.3 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 Orindiúva** até o dia **13 DE AGOSTO DE 2021**.

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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

5.1.5 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 Simplificado de sua inteira responsabilidade.

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 PROGRAMÁTIC DA PROVA OBJETIVA deste Edital.

5.3.1 As provas de múltipla escolha se constituirão de **25 (vinte e cinco)** questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

5.3.2 Para cada acerto será computado 1 (um) ponto, e será considerado **HABILITADO** na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento maior que ***40% (quarenta por cento)***, ou seja, pelo menos **10 (dez) acertos**, eliminando-se do Processo Seletivo Simplificado os demais candidatos.

5.3.3 **As provas de múltipla escolha serão compostas de:**

ÁREA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	15

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.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de **15 (quinze) 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 Simplificado 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 Simplificado 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.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

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, *palmtop*, 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**.

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

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

5.11.4 A **GL Consultoria** e a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado 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 candidatonãopoderáalegardesconhecimentosquaisquersobrearealizaçãodaprovacomojustificativadesuaausência.

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

5.16 A **GL Consultoria**, objetivando garantira lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado – o que é de interesse Público e, emespecialdospróprioscandidatos–bemcomoasuaautenticidadesolicitaráaoscandidatos, 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.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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 nos locais apropriados.
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:**

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	A	B	■	D

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 terminara prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas Definitivas devidamente assinada.

5.25 Ocandidatodeveráleratentamenteasinstruçõescontidasnosmateriaisrecebidos.

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 (UM TERÇO)** 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 Simplificado.

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 Nãohaverácompensaçãodotempodeamamentaçãonotempodeduraçãodeprova.
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 habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Emprego público.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

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

d) Candidato com maior idade entre os candidatos com idade inferior aos 60 (sessenta) anos.

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 em jornal no qual o **Município de Orindiúva** divulga seus atos oficiais, em seu site oficial e no site da **GL CONSULTORIA** e 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.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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 1.5 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 24h 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 Simplificado.

7.15 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

8. CONTRATAÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

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 Simplificado não gera direitos à contratação.

8.3 A convocação dos candidatos aprovados será realizada através de Comunicado publicado no jornal em que o Município de Orindiúva publica seus atos oficiais e ainda notificação pessoal.

8.3.1 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente do Município de Orindiúva até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, evitando, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

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 Simplificado 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 Simplificado, 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, cargo e número de inscrição, condição estas mínimas para que obtenha resposta.

9.4 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado (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 Simplificado, 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;

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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.

9.5 **O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado 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 ORINDIÚVA.**

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

9.5.2 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua nomeação dentro do prazo de validade.

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 Simplificado, até a data de sua homologação, tais como convocações, avisos e resultados serão publicados conforme o previsto no item 1.5 deste Edital.

9.8 O contato realizado pelo **Município de Orindiúva** 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 jornal no qual o **Município de Orindiúva** publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.

9.9 Os candidatos em cargo/função/emprego público, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo Simplificado, 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.

9.10 O **Município de Orindiúva** 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.

9.11 O **Município de Orindiúva** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo Simplificado, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

9.12 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.

9.13 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 jornal no qual o **Município de Orindiúva** publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.

9.14 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeita Municipal do Município de Orindiúva.

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

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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

9.17 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.

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

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

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

Orindiúva/SP, 20 de julho de 2021

MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS
Prefeita Municipal de Orindiúva

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

I.I PARTE COMUM

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Cargo das classes de palavras. Sintaxe. 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.II PARTE ESPECÍFICA

FARMACÊUTICO:

Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8080/90 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). Pré-Natal de Baixo Risco. Rede de Atenção Básica, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ).
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 anti-úlcera. 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.

FISIOTERAPEUTA:

Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8080/90 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). Pré-Natal de Baixo Risco. Rede de Atenção Básica, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ).
Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumato-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuropediatra. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Código de Ética Profissional. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8080/90 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). Pré-Natal de Baixo Risco. Rede de Atenção Básica, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ).

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 PLANTONISTA:

Código de Ética Profissional. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8080/90 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). Pré-Natal de Baixo Risco. Rede de Atenção Básica, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ).

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 PSIQUIATRA:

Código de Ética Profissional. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8080/90 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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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). Pré-Natal de Baixo Risco. Rede de Atenção Básica, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ).
Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. CAPS e CAPS-CRIA Internação compulsória.

PSICÓLOGO:
Evolução das políticas de saúde no Brasil. Lei 8080/90 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). Pré-Natal de Baixo Risco. Rede de Atenção Básica, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ).
Psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; psicopatologia geral; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública a cargo do Município; Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Abordagens: psicanalítica, cognitivo-comportamental, análise do comportamento, Gestalt, Fenomenologia. Estrutura e funcionamento do aparelho psíquico. Desenvolvimento da personalidade, psicodiagnóstico, entrevista psicológica, serviços de saúde mental. Técnicas e exames psicológicos, fundamentos teóricos dos processos grupais. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições. Psicologia em Recursos Humanos. Código de Ética dos Profissionais da Psicologia.

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS EMPREGOS PÚBLICOS

II.I ENFERMEIRO:

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, auxiliar médicos em suas atividades especificas. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde. Realizar visitas domiciliares a pacientes acamados, utilizar sistema informatizado da UBS, atender e desenvolver questões burocráticas de Programas Médicos Federais/Estaduais e municipais, organizar campanhas de prevenção de doenças, desenvolver quaisquer atividades inerentes à área de enfermagem.

II.II FARMACÊUTICO:

Atuar em todos os níveis de atenção à saúde. Desenvolver assistência farmacêutica individual e coletiva; realizar, interpretar, emitir laudos e pareceres e responsabiliza-se tecnicamente por análises, utilizar sistema informatizado da UBS, atender e desenvolver questões burocráticas de Programas Médicos Federais/Estaduais e municipais, desenvolver quaisquer atividades inerentes à área de farmácia.

II.III FISIOTERAPEUTA:

Diagnosticar através de levantamento os problemas de saúde que requeiram ações preventivas de deficiências e das necessidades de reabilitação em todas as fases de vida dos indivíduos, avaliar, programar e efetuar o tratamento das incapacidades físicas, valendo-se de técnicas específicas. Desenvolver ações para subsidiar o trabalho Equipes de Saúde da Família. Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos. Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos. Capacitar, orientar e dar suporte as ações dos Agentes Comunitários de Saúde. Realizar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares, desenvolver quaisquer atividades correlatas à fisioterapia.

II.IV MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Caberá aos ocupantes do cargo de médico realizar consultas e atendimentos médicos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica, dentro de sua especialidade específica, dentre outras atividades correlatas inerentes a sua atuação na especialidade médica mencionada.

II.V MÉDICO PLANTONISTA:

Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; UTILIZAR SISTEMA INFORMATIZADO DA UBS, para manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência e emergência; encaminhar pacientes para atendimento especializado de maior complexidade, quando for o caso e desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função.

II.VI MÉDICO PSIQUIATRA:

Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais, promover assistência em saúde mental para pessoas de todas as faixas etárias com transtornos mentais, transtornos de humor, dependência química e transtornos de ansiedade. Trabalhar de forma integrada com a rede de atenção básica e outros programas do SUS, desenvolver quaisquer atribuições correlatas inerentes a sua atuação na especialidade médica mencionada

II.VII PSICÓLOGO:

Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais, criar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família estratégia para abordar problemas vinculados a violência e abuso de álcool e outras drogas, desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Orindiúva/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 ORINDIÚVA/SP**, através da Comissão de Processo Seletivo/GL Consultoria,

isenção do pagamento da inscrição prevista no Edital Normativo, conforme opção assinalada abaixo:

( ) Candidato(a) inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

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

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA[2] (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo.	Até 21 de Julho
Período de Inscrição	De 21 de julho a 03 de agosto
Data limite para solicitação de isenção e envio de documentos comprobatórios	27 de julho
Divulgação do deferimento e indeferimento dos pedidos de isenção	Até 30 de julho
Data limite para pagamento da inscrição	03 de agosto
Publicação do Deferimento e Indeferimento de Inscrições	Até 10 de agosto
Convocação para a Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Até 13 de agosto
Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**22 DE AGOSTO**
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	23 de agosto após as 13h
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	24 e 25 de agosto
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 31 de agosto
Publicação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Até 31 de agosto
Recursos – Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Até dois dias depois da publicação
Publicação do Resultado Final e Classificatório.	Até 09 de setembro
Homologação	Setembro de 2021

Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA no site https://orindiuva.sp.gov.br/diario-oficial/ e acessoriamente nos sites da PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA no endereço https://www.orindiuva.sp.gov.br/ e no site da GL CONSULTORIA pelo 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.