DIÁRIO OFICIAL
GOVERNO MUNICIPAL DE TUIUTI

Conforme Lei Municipal nº548/2014, alterada pela Lei nº 699/2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tuiuti
CNPJ 67.160.481/0001-73
Rua Zeferino de Lima, nº 117
Telefone: (11) 4015-6212 / 6214 / 6216
Site: www.tuiuti.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti

Câmara Municipal de Tuiuti
CNPJ 86.816.204/0001-10
Rua Zeferino de Lima, nº 141
Telefone: (11) 4015 – 6200
Site: www.camaratuiuti.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 Tuiuti garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tuiuti.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

DAF DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LICITAÇÕES E COMPRAS

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Tuiuti, considerando que a ata de abertura do certame, após apresentação e julgamento de recursos, adjudica e homologa o objeto à empresa abaixo relacionada, para o item **REALIZAÇÃO DE ESTUDO DE INVESTIGAÇÃO AMBIENTAL CONFIRMATÓRIA PARA CONTINUIDADE DO PLANO DE ENCERRAMENTO DO VAZADOURO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE TUIUTI, COM BASE NO ESCOPO DE SERVIÇOS CONTIDO NO ESTUDO DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL PRELIMINAR ELABORADO PELA DIVISÃO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E APROVADO PELO ÓRGÃO AMBIENTAL ESTADUAL E NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS**, conforme segue:

- A Empresa **TCA SOLUÇÕES E PLANEJAMENTO AMBIENTAL LTDA - EPP (CNPJ Nº 10.245.713/0001-79),** com valor total a importância de **R$ 250.000,00** (duzentos e cinquenta mil reais) no período de doze meses.

Vencedora da Tomada de Preços nº 002/2022, com abertura de Habilitação realizada em 13 de junho de 2022 e julgamento das Propostas realizada em 01 de julho de 2022, conforme negociação descrita na ata deste processo.

Tuiuti, 12 de julho de 2.022.

ANDERSON SANTOS CORREIA
PREFEITO MUNICIPAL

Obs: Publicado no Mural de Atos Oficiais no dia 12/julho/2022.

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

EDITAL 004/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANÁLISE DE CURRÍCULO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

ANDERSON SANTOS CORREIA, Prefeito Municipal de Tuiuti, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, para provimento de cargos em Caráter Temporário para o quadro do Magistério Público Municipal, conforme dispõe o art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, e Anexos I, II e III.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por funcionários designados através de Portaria.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões, inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital – Anexo I, serão contados em dias corridos, desconsiderando- se o do início e incluindo-se o do final.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão por prazo determinado.

DAS VAGAS:

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas, referentes aos cargos dispostos no quadro abaixo.

Cargo	C.H.	Vencimentos	Pré-requisito
Coordenador Pedagógico	40	R$ 3.082,640	Licenciatura de Graduação Plena ou Pós-graduação na área da Educação, e ter, no mínimo, 6 (seis) anos de efetivo exercício no Magistério.

2.2 A remuneração a ser paga ao funcionário contratado obedecerá ao vencimento inicial pago aos funcionários de cargos iguais.

2.3 Durante o período de contratação, o funcionário deverá obedecer fielmente às disposições previstas nas leis municipais quanto aos direitos e deveres.

2.4 Além da remuneração descrita na Tabela, todos os empregados que vierem a ser contratados terão direito de receber mensalmente a cesta básica de alimentos e vale transporte se necessário.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições estarão abertas no período de **18 a 29 de julho de 2022**, no Departamento Municipal de Educação, sito na Rua Zeferino de Lima, 122, no Centro – Tuiuti/ SP, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00min.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição Anexo I, disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. Com referência ao currículo e os títulos, os mesmos deverão ser entregues em envelope lacrado.

4.1.5 Comprovante de vacinação de Covid-19, caso faixa etária já contemplada, a fim de que seja preservada a supremacia do interesse público.

4.1.6 Declaração de não acumulação de cargos, salvo para aquelas exceções previstas em lei.

4.1.7 A comprovação do tempo de serviço será feita em dias, por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Todos os documentos, constante no item 4 deverão ser entregues no ato da inscrição, vedado a inclusão posterior.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

5.3 A escolaridade ou tempo exigido para desempenho da função não será objeto de avaliação.

5.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, realizados na área da Educação, relacionados a inscrição escolhida e que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA FUNÇÃO OBJETO DA INSCRIÇÃO. (PONTOS POR DIA)	0,02	60
CURSOS DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA NA ÁREA OBJETO DA INSCRIÇÃO (ACIMA DE 60h) – ÚLTIMOS 5 ANOS – MÁXIMO 5	02	10
PÓS-GRADUAÇÃO (ÁREA EDUCAÇÃO)	5	5
MESTRADO (ÁREA EDUCAÇÃO)	10	10
DOUTORADO (ÁREA EDUCAÇÃO)	15	15
TOTAL		**100**

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso, a pedido do candidato interessado, poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

7.1.5 Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 apresentar maior idade.

8.1.2 somar maior pontuação no critério experiência profissional na inscrição.

8.1.3 somar maior pontuação no critério de cursos de formação pedagógica com duração acima de 60 (sessenta) horas.

8.1.4 maior número de filhos.

8.1.5 sorteio em ato público.

8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado, será lançado edital no mural da Prefeitura Municipal, bem como, no site da Prefeitura Municipal: www.tuiuti.sp.gov.br com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado mediante as necessidades do Departamento de Educação, para, no prazo de 2 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada através de laudo médico exarado pelo serviço oficial do Município.

10.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

10.1.5 O gozo dos direitos políticos;

10.1.6 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

10.1.7 Possuir aptidão e vocação para o exercício do cargo;

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se fielmente a ordem classificatória crescente.

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação assinalara sua desistência na vaga.

10.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo poderá ser realizado.

10.7 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.8 A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de telefone, e-mail, ou/e através de Ofício, a ser entregue pessoalmente ou pelo Correio, com Aviso de Recebimento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será 6 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

11.5 A relação contratual do presente edital será regida pela Lei nº 513, de 01 de julho de 2013.

Tuiuti, 14 de julho de 2022.

Anderson dos Santos Correia
Prefeito

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANÁLISE DE CURRICULO – EDITAL Nº 004/2022

Análise de Currículo

Descrição	Data
Período de inscrição	18 a 29/07/2022
Análise dos currículos	31/07/2022
Publicação do resultado preliminar	01/08/2022
Recurso	03/08/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	04/08/2022
Publicação da relação final	05/08/2022

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO nº_____
PROCESSO SELETIVO – ANÁLISE DE CURRICULO – EDITAL Nº 004/2022

Nome Completo: _____

Sexo: M ( ) F ( ) Data de Nascimento:_____

Doc. Identidade:_____ Órgão Expedidor:_____

CPF: _____ Fones: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

_____

Cargo	
Coordenador Pedagógico	X

Documentos a Recolher:

- Cópia do CPF e identidade oficial com foto (acompanhada do original).
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Comprovante de escolaridade exigida;
- Documentos comprobatórios de participação em cursos, seminários, congressos... na área de atuação;
- Experiência na área de atuação em dias (Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto).
- Comprovante de vacinação de Covid-19, caso faixa etária já contemplada, a fim de que seja preservada a supremacia do interesse público.
- Declaração de não acumulação de cargos, salvo para aquelas exceções previstas em lei.

DECLARO ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

DECLARO não possuir parentesco até terceiro grau, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, com o Prefeito, Vice-prefeito e/ou vereadores.

Tuiuti, ___ / ___ / 2022.

_____ Assinatura do Candidato

_____ Responsável pela Inscrição

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:_____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

1) Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

2) Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

3) Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4) Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5) Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Total de ..... DIAS conforme declaração apresentada.

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____

_____

_____

_____

_____

Tuiuti, ___/ ___ de 2022.

_____

Assinatura do Candidato