Diário Oficial Eletrônico

CERQUEIRA CÉSAR

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano VI | Edição nº 1035

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Atos Oficiais 2

Decretos 2

Concursos Públicos/Processos Seletivos 3

Edital 3

Licitações e Contratos 31

Homologação / Adjudicação 31

Diário Oficial Eletrônico

CERQUEIRA CÉSAR

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

DECRETO N. 5.123/2024

"Dispõe sobre abertura de créditos adicionais suplementares no orçamento anual do Poder Executivo para o exercício financeiro de 2024 e dá providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com Lei Municipal n. 2.589 de 11 de novembro de 2023, Lei Federal n. 4.320 de 17 de março de 1964 e,

CONSIDERANDO, a necessidade de manutenção e investimentos em setores específicos, fazendo-se uma nova previsão de verbas orçamentárias para o corrente exercício;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre abertura de crédito adicionais suplementares no orçamento anual do Poder Executivo para o exercício financeiro de 2024, no valor total de **R$ 8.000,00 (oito mil reais)**, obedecendo às seguintes classificações abaixo:

FICHA	DESPESA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR	
12	3.1.90.91-01	SENTENÇAS JUDICIAIS	R$	8.000,00
TOTAL:			**R$**	**8.000,00**

Art. 3º. As despesas decorrentes dos créditos adicionais suplementares do artigo anterior, no valor total de **R$ 8.000,00 (oito mil reais)** terão cobertura de recursos provenientes **Anulação Parcial**, de dotações orçamentárias vigentes de acordo com o inciso III do § 1º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320/64, sendo:

FICHA	DESPESA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR	
207	4.4.90.52-01	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$	8.000,00
TOTAL:			**R$**	**8.000,00**

Art. 4º. Ficam alteradas as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual, partes integrantes das peças de planejamento orçamentário para 2024, nas mesmas categorias, valores e proporções desta lei, pra fins de compatibilização e atendimento ao Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cerqueira César, 18 de dezembro de 2024.

DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

Juliana Barreiros
Secretária Municipal

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR

EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO Nº 03/2024
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR

O Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR**, usando das atribuições legais, faz saber que realizará PROCESSO SELETIVO de Prova Objetiva e Prova de Títulos, para preenchimento de cargos, em caráter temporário.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**.

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente **PROCESSO SELETIVO** estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de **CERQUEIRA CESAR** e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de **CERQUEIRA CESAR** . Os princípios, fundamentos, administração e execução do PROCESSO SELETIVO serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR** o acompanhamento.

1.2. O **PROCESSO SELETIVO** destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva previsto neste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR** precisarem ser preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecida na legislação federal, dentro do prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO**.

1.3. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 12 (doze) meses, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação**,** que será publicada pela Internet nos endereços ***https://www.CERQUEIRACESAR.sp.gov.br/*** e ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. As atividades inerentes às VAGAS serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR,** visando atender ao restrito interesse público.

1.6. A remuneração para todas as VAGAS é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei**.**

1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos CARGOS;
c) **ANEXO III – CRONOGRAMA;**
d) **ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS.**

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR

QUADRO DE CARGOS

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	REQUISITOS BÁSICOS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	01 + CR	40 horas	R$ 2.374,47	Magistério e/ou Pedagogia
Professor Docente I	01 + CR	32 horas	R$ 3.664,46	Magistério e/ou Pedagogia
Professor - Docente III - Artes	01 + CR	32 horas	R$ 4.397,34	Graduação especifica na área de atuação
Professor – Docente III - Inglês	01 + CR	32 horas	R$ 4.397,34	Graduação específica na área de atuação
Professor – Docente III – Educação Física	01 + CR	32 horas	R$ 4.397,34	Graduação específica na área de atuação e registro no CREF
Servidor Geral	01 + CR	40 horas	R$ 1.651,07	Ensino Médio Completo
Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas com especialização em libras	01 + CR	25 horas	R$ 6.837,26	Graduação especifica na área de atuação
Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas (Atendimento Educacional Especializado)	01 + CR	25 horas	R$ 6.837,26	Graduação especifica na área de atuação

OBSERVAÇÕES
Por **CR***, deve-se entender Cadastro Reserva.
Por **habilitação legal para o exercício da profissão,** deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão, registro, inscrição, dentre outros), de forma que a contratação só ocorrerá mediante a prova de tais requisitos.

TAXA DE INSCRIÇÃO
ENSINO SUPERIOR R$ 70,00
ENSINO MÉDIO R$ 55,00

1.8. Para preenchimento dos Cargos surgidos dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo VI**, deste Edital.

1.9. O candidato deverá se inscrever para **APENAS UM CARGO**, pois as provas serão realizadas no mesmo dia e horário. Se o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada, eliminando as demais.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site portal.recrutamentobrasil.com.br**,** no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site www.portal.recrutamentobrasil.com.br e clicar em **"+ Mais Detalhes**" na área destinada ao PROCESSO SELETIVO da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR** .
b) Em seguida clicar em "**Realizar inscrição**". Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site portal.recrutamentobrasil.com.br e realizar a impressão através da Área do candidato.
d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a ***Área do candidato*** no site portal.recrutamentobrasil.com.br, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.3.2. São requisitos obrigatórios para acontratação e aproveitamento do candidato:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
b) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público, de acordo com o item **2.3.2** deste edital;
e) Possuir 18 anos completos na data da contratação;
f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
g) Não ter sido demitido em administrativo disciplinar da **Prefeitura do Municipio de CERQUEIRA CESAR** nos últimos 05 (cinco) anos;
h) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da Prefeitura do Municipio de CERQUEIRA CESAR nos últimos 05 (cinco) anos;
i) Ser aprovado em todas as etapas do presente Processo Seletivo.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III.** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição E DA ISENÇÃO

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site portal.recrutamentobrasil.com.br e no site https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/ conforme **Cronograma (Anexo III)**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site portal.recrutamentobrasil.com.br**,** acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III),** através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** no site portal.recrutamentobrasil.com.br acessando a "Área do Candidato".

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do PROCESSO SELETIVO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.
3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site **portal.recrutamentobrasil.com.br**, acessando a "Área do Candidato".

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. não recolher o valor da inscrição;
3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

3.9. DAS ISENÇÕES PARA OS CANDIDATOS QUE PERTENÇAM A FAMÍLIA NO CADASTRO ÚNICO.

3.10. OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) CONFORME CRONOGRAMA. (ANEXO III)

3.11. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal n.º 6.593, de 2/10/2008, publicado no DOU de 3/10/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição ao RECRUTAMENTO, no período estipulado no Cronograma do Concurso Público, através do upload dos documentos comprobatórios.

3.12. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I – O candidato que 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.

3.12.1. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o DECRETO Nº n.º 6.593, de 2/10/2008:

a) A comprovação deverá ser feita mediante a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e/ou declaração de que atende à condição estabelecida no inciso I do item 3.12.

3.13. No ato do preenchimento do formulário de inscrição o candidato deverá solicitar a isenção da taxa de inscrição, conforme disponibilidade no formulário de inscrição;

3.14. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "PDF" ou "PNG" ou "JPG" ou "JPEG".

3.15. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

3.16. Não será (ão) avaliado (s) documento (s) ilegível (is) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido.

3.17. O candidato só poderá realizar UMA única solicitação de isenção. Será isenta, caso aceite dos documentos enviados, somente a última inscrição realizada.

3.18. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do certame, deverá acessar novamente o site www.portal.recrutamentobrasil.com.br, imprimir a 2ª via do boleto com o valor da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia, conforme data estipulada no Cronograma(Anexo III).

3.19. Não será aceita a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

3.20. Declaração ou documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando- se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.21. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Processo Seletivo

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do Cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Servico de Recrutamento e Seleção da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR**.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site portal.recrutamentobrasil.com.br.

4.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. 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.

4.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do Processo Seletivo.

CAPÍTULO V – Das condições Especiais e Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1 O candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1. Para solicitar a condição especial os candidatos com deficiência ou lactantes, deverão indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Condição Especiais" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** portal.recrutamentobrasil.com.br, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III),** os seguintes documentos:

5.1.1. **Laudo Médico** original expedido no prazo máximo de 1 ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

5.1.2. a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. b) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação. c) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar solicitação. d) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc. e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

5.1.3. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 22.

5.1.4. As candidatas lactantes:

a) Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderd retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela

Coordenação;
b) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
c) O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP;
d) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
e) A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas
f) A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.
5.1.5. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem solicitação de condições especiais, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.1.6. O candidato com deficiência ou lactante, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.1.7. O candidato com deficiência ou lactante, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com solicitações especiais.

5.1.8. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.12 letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".

5.1.9. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimentodo formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.1.10. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições deste edital.

5.2. O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.

5.3. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

5.4. O candidato que, no ato de inscrição, solicitar CONDIÇÕES ESPECIAIS, se DEFERIDO no certame, terá seu nome publicado em lista à parte.

Da Inscrição para Pessoas com Deficiência:

5.5 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são possuidoras seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida. Em obediência aos dispostos no art. 37, § 1º e 2º da Constituição Federal, bem como na Lei Federal n° 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto nº 9.508/2018, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas abertas para a Função ao qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Processo Seletivo.
5.6 Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

5.7 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições comosdemais candidatos no quese refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e localde aplicação

das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.8 O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao EMPREGO para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando- se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros EMPREGOS do PROCESSO SELETIVO.

5.9 Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO BRASIL **https://portal.recrutamentobrasil.com.br/,** até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), os seguintes documentos:

a) Laudo Médico original, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

5.9.1 O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do RECRUTAMENTO BRASIL, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade

5.9.2 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 5.9.

5.10 O laudo médico, original, terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO, e não será fornecida cópia desse laudo.

5.11 O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

5.12 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.13 O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pelo Município de Cerqueira Cesár, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo EMPREGO e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alteradso pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

5.14 O candidato mencionado no item **5.13** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

5.15 A inobservância do disposto nos itens **5.9 a 5.14** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

5.16 A conclusão da junta médica referida no item **5.14** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do EMPREGO elimina o candidato da lista em separado, do PROCESSO SELETIVO.

5.17 Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

5.18 A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no item **5.15**

5.19 A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

5.20 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

5.21 A compatibilidade entre as atribuições do EMPREGO e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

5.22 O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do EMPREGO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4o do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n o 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do PROCESSO SELETIVO.

5.23 As vagas definidas no Quadro de EMPREGOS deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites **portal.recrutamentobrasil.com.br** e **https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/**

6.2 É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

6.3 A lista geral do Processo Seletivo (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites **portal.recrutamentobrasil.com.br** e no **https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/** atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de CERQUEIRA CESAR /Sp, para todos os Cargos deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

7.3. Pela internet no endereço, portal.recrutamentobrasil.com.br e no *https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/*

7.4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2.**

7.5. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

7.1.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

7.1.2. Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

7.1.3. Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VIII – Das Fases do Processo Seletivo

8.1. DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor Docente I, Professor - Docente III - Artes, Professor – Docente III - Inglês, Professor – Docente III – Educação Física, Servidor Geral, Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas com especialização em libras e Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas (Atendimento Educacional Especializado).

8.1.1. Primeira Fase – Classificatória.

8.1.2. O Processo Seletivo de Provas e Títulos constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o Cargo.

8.2. A Prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 25 (vinte e cinco) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

8.2.1. A duração das Provas objetivas serão de 03 (TRÊS) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.2.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato terminar a prova.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS (Instruções no ANEXO IV) para os **CARGOS de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor Docente I, Professor - Docente III - Artes, Professor – Docente III - Inglês, Professor – Docente III – Educação Física, Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas com especialização em libras, Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas (Atendimento Educacional Especializado).**

8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo.

8.5. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de CERQUEIRA CESAR, Estado de São Paulo.

8.5.1. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.6. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.6.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.6.2. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.7. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, reconhecidas por Lei Federal como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.7.2. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.7.3. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.7.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar 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. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.7.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.8. Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.9. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.8.**

8.10. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena

de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **Recrutamento e Seleção - Brasil** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio**.

8.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.12. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.13. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

8.14. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo e apresente o comprovante de inscrição.

8.15. Para o fechamento dos portões o **Recrutamento e Seleção - BRASIL** convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

ENSINO SUPERIOR

CARGO PÚBLICO	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor Docente I, Professor - Docente III - Artes,Professor – Docente III - Inglês, Professor – Docente III – Educação Física, Servidor Geral, Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas com especialização em libras, Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas (Atendimento Educacional Especializado)	Conhecimentos Especificos	10	4	40
	Língua Portuguesa	10	4	40
	Matemática	5	4	20
			Total de Pontos: 100	

ENSINO MÉDIO:

CARGO PÚBLICO	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
Servidor Geral	Conhecimentos Gerais	10	4	40
	Língua Portuguesa	10	4	40

	Matemática	5	4	20
				Total de Pontos: 100

9.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 40 (quarenta) pontos

9.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.4. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.5. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

9.6. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

9.7. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

9.8. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.9. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas,preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.10. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.11. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.11.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.11.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.12. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim.Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** devidamente treinado.

9.14. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente ao CARGO TEMPORÁRIO diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.15. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.16. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do

recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.17. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros,verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

9.18. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.19. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

CAPÍTULO X– Da Classificação Final

10.1 O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, bem como a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

10.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de VAGA.

10.3. DA PONTUAÇÃO FINAL

10.3.1. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva, para o Cargo de **Servidor Geral.**

10.3.2. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e Títulos, para os Cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor Docente I, Professor - Docente III - Artes, Professor – Docente III - Inglês, Professor – Docente III – Educação Física, Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas com especialização em libras, Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas (Atendimento Educacional Especializado).**

10.4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;

c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
e) Maior idade;

10.5. O resultado do Processo Seletivo estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

10.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.7. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII, apenas os resultados dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

CAPÍTULO XI – Dos Recursos

11.1 Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
b) Recurso Contra a Lista de Condições Especiais;
c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
d) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
e) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos;
f) Recurso Contra o Resultado Final.

11.1.1 Para fundamentação básica do recurso da alínea 'B' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e consequentemente seu recurso será indeferido.

11.2 O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **11.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

11.3 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no i**tem 11.1** deverá proceder da seguinte maneira:

11.3.1 Acessar o site **portal.recrutamentobrasil.com.br**;
11.3.2 Clicar sobre o **PROCESSO SELETIVO 03/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR**;
11.3.3 Localizar o botão "RECURSO" (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
11.3.4 Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

11.4 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, empresa designada para realização do PROCESSO SELETIVO.

11.4.1 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

11.4.2 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **11.1** deste edital serão indeferidos.

11.5 Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.6 Não serão aceitos recursos que:
11.6.1 Estejam em desacordo com este edital;
11.6.2 Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
11.6.3 Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
11.6.4 Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

11.6.5 Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

11.7 Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.8 Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

11.9 Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site **portal.recrutamentobrasil.com.br,** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

11.10 Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

11.11 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do PROCESSO SELETIVO.

11.12 Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

11.12.1 O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

11.12.2 O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

11.12.3 Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XII – Da Convocação

12.1 A convocação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município de CERQUEIRA CESAR e também pelo e-mail indicado no ato da inscrição.

12.2. O candidato convocado deverá comparecer na data e horário estipulado no documento de convocação, para comparecer e demonstrar interesse pela vaga, observada rigorosamente a ordem de classificação, o interesse público e o número de Vagas dos Cargos Públicos.

12.3. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, caso não atenda à convocação, estabelecida no item anterior, dentro do prazo determinado, sendo desclassificado do Processo Seletivo e, podendo ser convocado o próximo candidato classificado.

12.4. É de responsabilidade do candidato manter seus dados (e-mail, endereço e telefone) atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos se necessários, por meio de protocolo junto ao Recursos Humanos.

12.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo CARGO TEMPORÁRIOe posteriores, quando houver; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo CARGO; Certidão de Nascimento dos filhos

menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação do candidato atualizada, bem como dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Telefone endereço e e-mail, Qualificação Cadastral; Declaração de Acúmulo de CARGOS PÚBLICO, Declaração de que não sofreu nenhuma demissão a bem do Serviço Público, e outras declarações necessárias a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR.**

12.6. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

12.6.1. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.7. A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

12.8. A aprovação no Processo Seletivo não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR**, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

12.9. Obedecida a ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes aos Cargos a que concorre.

12.9.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR**, terão caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.9.2. O candidato considerado **INAPTO** será desclassificado do **PROCESSO SELETIVO**.

12.9.3. O candidato que ao ser convocado não comprovar os Requisitos do Cargo será desclassificado.

CAPÍTULO XIII – Das Disposições Finais

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo no site **portal.recrutamentobrasil.com.br** e/ou demais meios indicados.

13.2. O PREFEITO MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

13.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do Processo

Seletivo e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

13.7. Caberá o Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

13.8. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR** , em caráter temporário, cuja homologação terá vigência de doze (doze) meses, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.

13.9. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços **portal.recrutamentobrasil.com.br** e **https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/**

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

CERQUEIRA CESAR /SP, 18 de dezembro de 2024

DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO
PREFEITO MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR

Ciente e de Acordo

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROCESSO SELETIVO Nº 03/2024
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR

ENSINO MÉDIO PARA O CARGO DE SERVIDOR GERAL:

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, pontuação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais. Leitura e interpretação de texto.

MATEMÁTICA

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

ENSINO SUPERIOR PARA OS CARGOS DE Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor Docente I, Professor - Docente III - Artes, Professor – Docente III - Inglês, Professor – Docente III – Educação Física, Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas com especialização em libras, Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas (Atendimento Educacional Especializado):

LÍNGUA PORTUGUESA

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR

MATEMÁTICA

Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Graus; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Sistemas.

CONHECIMENTOS ESPECIFÍCOS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Crescimento e desenvolvimento. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. Noções de puericultura. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (e respectivas atualizações) - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências.

DOCENTE I

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: História da Educação: Evolução da educação no Brasil. Leis educacionais brasileiras: LDB (Lei nº 9.394/96). Políticas públicas em educação. Didática e Metodologia do Ensino: Planejamento, execução e avaliação do processo de ensino-aprendizagem. Métodos e técnicas de ensino. Avaliação da aprendizagem: instrumentos e práticas. Educação Inclusiva e Direitos Humanos: Atendimento às necessidades educacionais especiais. Princípios da inclusão escolar. Educação em valores e cidadania. GESTÃO ESCOLAR E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DOCENTE: Planejamento Escolar: Elaboração, implementação e avaliação do Plano Escolar. Participação nos Conselhos de Classe, Pedagógicos e da Escola. Gestão Democrática e Participativa: Relação escola-família-comunidade. Papel do docente em APMs e eventos escolares. Políticas e Diretrizes Educacionais Municipais: Documentos orientadores da Secretaria Municipal de Educação. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E CURRÍCULO: Currículo Escolar: Diretrizes curriculares nacionais. Interdisciplinaridade e transversalidade. Propostas pedagógicas para diferentes níveis de ensino. Processos de Ensino-Aprendizagem: Adequação de métodos e materiais ao nível de desenvolvimento do aluno. Estratégias para o uso eficiente de tecnologias educacionais. Projetos Educacionais: Planejamento e execução de projetos pedagógicos. Projetos comemorativos, cívicos e festivos. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DO DOCENTE: Formação Continuada: Importância da atualização constante. Participação em Cursos de Capacitação e HTPCs. Pesquisa e Produção de Conhecimento: Pesquisa em práticas pedagógicas inovadoras. Estudos em áreas específicas de conhecimento. Ética e Responsabilidade Profissional: Compromisso com os objetivos educacionais da unidade escolar. Conservação e manutenção de materiais e equipamentos escolares. SAÚDE, SEGURANÇA E PRIMEIROS SOCORROS: Atendimento a emergências escolares: Procedimentos em casos de acidentes ou mal-estar dos alunos. Comunicação com a direção e os responsáveis. Promoção da saúde no ambiente escolar: Educação em saúde e prevenção de acidentes. LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: Constituição Federal (Artigos 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96). Plano Nacional de Educação (PNE). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/90). Normas e Regulamentos Municipais de Educação. TECNOLOGIAS NA EDUCAÇÃO: Uso pedagógico de tecnologias: Tecnologias digitais no ensino. Recursos multimídia e plataformas de ensino. Acessibilidade Digital: Ferramentas inclusivas para alunos com necessidades especiais.

DOCENTE III

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: História e Legislação Educacional: LDB (Lei nº 9.394/96) e suas implicações na prática docente. Plano Nacional de Educação (PNE). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Didática e Metodologia do Ensino: Planejamento e execução de aulas. Métodos e estratégias pedagógicas atualizadas. Avaliação da aprendizagem. Educação Inclusiva. Atendimento às diferenças individuais. Inclusão escolar e combate à discriminação. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DOCENTE: Planejamento Escolar. Elaboração do Plano Escolar. Participação em Conselhos e Reuniões Pedagógicas (HTPC). Acompanhamento Pedagógico: Observação, registro e avaliação do desenvolvimento dos alunos. Identificação e planejamento de atendimento pedagógico paralelo. Relacionamento Escolar: Comunicação com as famílias e comunidade escolar. Organização de reuniões de pais e ações cívicas e comemorativas. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS: Processo de Ensino-Aprendizagem: Adequação de métodos ao desenvolvimento integral dos alunos. Seleção e uso de materiais didáticos. Manutenção e Conservação Escolar: Responsabilidade pelo uso e conservação de materiais e equipamentos. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: Atualização e Capacitação: Participação em Cursos de Capacitação. Pesquisa e estudo contínuo para aprimoramento profissional. Ética e Compromisso: Cumprimento de normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação. SEGURANÇA E PRIMEIROS SOCORROS: Atendimento a emergências escolares. Procedimentos em casos de acidente ou mal-estar dos alunos.

DOCENTE IV
EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA: Fundamentos da Educação Especial: História e evolução da Educação Especial no Brasil. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Adaptação curricular e flexibilização de métodos de ensino. Planejamento Pedagógico Individualizado: Elaboração e implementação de planos pedagógicos de ação para alunos com deficiências múltiplas. Metas e estratégias a curto, médio e longo prazo. Estratégias de Ensino Inclusivo: Seleção, adaptação e confecção de materiais didáticos. Metodologias e práticas pedagógicas para o desenvolvimento de habilidades sociais, acadêmicas e profissionais. DESENVOLVIMENTO DO ALUNO E AVALIAÇÃO: Avaliação e Acompanhamento: Avaliação contínua do desenvolvimento dos alunos com base em suas capacidades individuais. Estabelecimento de metas de acordo com habilidades e potencialidades. Atividades Pedagógicas Específicas: Incentivo à leitura, jogos, trabalhos manuais, dramatizações e outras formas de expressão. Integração de diferentes linguagens no processo de aprendizagem. RELAÇÃO ESCOLA-FAMÍLIA-COMUNIDADE: Participação e Comunicação: Orientação aos pais sobre o desenvolvimento dos alunos. Comunicação efetiva entre equipe escolar, família e comunidade. Inclusão Escolar: Orientação da equipe escolar quanto à inclusão de alunos nas classes regulares. Promoção de estratégias de convivência e integração social. GESTÃO ESCOLAR E COLETIVIDADE: Planejamento e Participação: Elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar. Participação em Conselhos de Classe, HTPCs e demais atividades escolares coletivas. Colaboração e Trabalho em Equipe: Discussão de programas e métodos pedagógicos com a equipe de trabalho. Contribuição para o desenvolvimento das metas da Rede Municipal de Ensino.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROCESSO SELETIVO Nº 03/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR /SP

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

São obrigações do auxiliar de Desenvolvimento Infantil executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades escolares, unidades de contra turno social, creches e centros de educação infantil, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores, além das seguintes atribuições: I- ministrar atividades educacionais às crianças das creches, centros de educação infantil e contra turno social monitorando as tarefas educacionais; II- fazer o acompanhamento das atividades didático pedagógicas; III- promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; IV- zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; V- participar de cursos de treinamento determinados pelo Departamento Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; VI- colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demaisatividades extras promovidas pela instituição; VII- cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas nos centros de educação infantil; VIII- dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; IX- executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado; X- auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; XI- observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; XII- controlar a utilização dos banheiros; XIII- manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; XIV- zelar pela segurança das crianças e dos adolescentes; e XV- executar outras atribuições afins.

DOCENTE I

I - Substituir o docente titular de classe nos seus impedimentos (faltas, licenças e afastamentos de qualquer natureza), exercendo nessa circunstância, todas as atribuições da função objeto da substituição. II - Desenvolver atividades correlatas e inerentes ao Magistério, projetos de apoio pedagógico para os alunos e outros projetos, desde que não venham a afastá-lo de sua função precípua de substituição. III - Deslocar-se de sua sede de exercício para outra Unidade Escolar, sempre que for solicitado, para substituir docente titular ou cargo vago. IV - Participar e colaborar em todo e qualquer evento, dos quais participarem os docentes titulares. V - Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselho de Avaliação Pedagógica, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres). VI - Desenvolver o processo de ensino, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento de seus alunos, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. VII - Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido à Direção da Escola para as providências necessárias. VIII - Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas. IX - Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado. X - Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar aulas. XI - Participar dos Cursos de Capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação. XII - Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. XIII – Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. XIV - Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola. XV - Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades correlatas, determinadas por seus superiores hierárquicos.

DOCENTE III

I - Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da Proposta Pedagógica Global da Rede Municipal de Ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos. II - Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos. III - Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais. IV - Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas. V - Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. VI - Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Plano de Trabalho da escola. VII - Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos. VIII - Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas. IX - Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado. X - Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas. XI - Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo. XII - Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola. XIII - Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos
alunos na sala de aula ou fora dela, durante a entrada e saída dos alunos. XIV – Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecêlos à Secretaria da Escola, quando solicitados. XV - Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselho de Avaliação Pedagógica, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres). XVI - Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar as aulas. XVII - Participar dos Cursos de Capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação. XVIII - Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido a Direção da Escola para as providências necessárias. XIX - Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. XX - Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. XXI - Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades correlatas, determinadas por seus superiores hierárquicos.

SERVIDOR GERAL

I- Executar tarefas de limpeza interna, externa do prédio, dependências, instalações, móveis e utensílios da escola e distribuição de café ao pessoal da escola. II- Executar pequenos reparos em instalações, mobiliários, utensílios e similares; III- Prestar serviços de mensageiro; IV- Auxiliar na manutenção da disciplina do corpo discente, controlando a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-se quanto às normas de comportamento; V- Executar outras tarefas, relacionadas com a sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola; VI- Informar a Direção da Escola e Coordenação Pedagógica sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrência; VII- Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; VIII- Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe; IX- Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente; X- Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico – pedagógicas que lhe forem atribuídas pela direção.

DOCENTE IV

I – Promover a educação de crianças e adolescentes com deficiências múltiplas, adaptando técnicas e métodos regulares de ensino, para leva-los a uma convivência social satisfatória, despertando-lhes aptidões profissionais; II – Orientar os pais a evolução dos alunos em classe; III – Discutir com a equipe de trabalho programas individuais e métodos a serem adotados ou reformulados, em atendimento as situações e necessidades dos alunos em geral,

participando dos Conselhos de Classe, HTPCs (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) e outras atividades coletivas programadas pela escola; IV – Elaborar o plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as características, habilidades e potencialidades de cada aluno; V – Selecionar, adaptar ou confeccionar o material didático a ser utilizado; VI – Ministrar aulas, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, propondo o desenvolvimento de conhecimento sistematizados de comunicação escrita ou oral, matemática, noções de meio físico, social e cultural, para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais a sua inclusão social; VII – Desenvolver na classe atividades incentivando a leitura, jogos, trabalhos manuais, trabalhos escritos, desenhos, pinturas e dramatizações, que representam diferentes linguagens, para ativar o interesse dos alunos pelas aulas, desenvolver suas potencialidades criadoras e possibilitar-lhes novas oportunidades de ajustamento; VIII – Avaliar o desenvolvimento escolar dos alunos e, conhecendo suas capacidades e necessidades individuais, estabelecer metas a curto, médio e longo prazo; IX – Participar do processo de planejamento das atividades, da Unidade Escolar, bem como de todas as atividades constantes no calendário escolar; X- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; XI – Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as duas etapas; XII – Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes regulares; XIII – Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica Global da Rede Municipal de Ensino; XIV – Além das atribuições especificas já descritas, considerar as atribuições do Cargo de Professor que não tenham sido mencionadas neste item.

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR

ANEXO III – CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO 03/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR /SP

DA INSCRIÇÃO	DATA
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	19/12/2024
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	19/12/2024
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	19/12 a 02/01/2025
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	02/01/2025
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	03/01/2025
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR – GERAL E PCD	09/01/2025
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS GERAL E PCD	10/01/2025
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL – GERAL E PCD	20/01/2025

DA ISENÇÃO	DATA
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	19/12 a 24/12/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	06/01/2025
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO	07/01/2025 até 12h00
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	08/01/2025

DA PROVA OBJETIVA	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS/ LOCAIS DE PROVA	20/01/2025
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	26/01/2025
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	27/01/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	28/01/2025
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	11/02/2025
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	11/02/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	12/02/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL	24/02/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR PARA O CARGO DE SERVIDOR GERAL	24/02/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR PARA O CARGO DE SERVIDOR GERAL	25/02/2025
CLASSIFICAÇÃO FINAL OFICIAL PARA O CARGO DE SERVIDOR GERAL	27/02/2025
HOMOLOGAÇÃO DO CARGO DE SERVIDOR GERAL	27/02/2025

DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS	27/02/2025
ENVIO DOS TÍTULOS	28/02/2025
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	21/03/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	22/03/2025
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS	04/04/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR (PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS)	04/04/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL	05/04/2025
HOMOLOGAÇÃO	10/04/2025

ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO 03/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CESAR /SP

DA PROVA DE TÍTULOS para os **CARGOS DE Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Professor Docente I, Professor - Docente III - Artes, Professor – Docente III - Inglês, Professor – Docente III – Educação Física, Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas com especialização em libras, Docente IV - Educação Especial - Deficiência múltiplas (Atendimento Educacional Especializado).**

1.1. Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para as Funções com exigência de Nível Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no QUADRO DE FUNÇÕES, e ainda cumulativamente:

1.2. Todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

1.3. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do RECRUTAMENTO nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site do RECRUTAMENTO *https://portal.recrutamentobrasil.com.br.*, informando seu CPF e senha na Área do candidato, em Enviar Títulos clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação.

1.4. Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do PROCESSO SELETIVO.	**05**	**01**	**05**
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do PROCESSO SELETIVO.	**03**	**01**	**03**
Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do PROCESSO SELETIVO.	**01**	**02**	**02**
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO			**10**

1.5. Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

1.6. O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

1.7. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do PROCESSO SELETIVO.

1.8. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA.** de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

1.9. Os títulos serão anexados no site do **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA.** pelo próprio candidato, através de documentação original.

1.10. Os títulos originais serão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste PROCESSO SELETIVO, não tendo direito a assumir a vaga.

1.11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

1.12. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

1.13. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS.

1.14. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;

b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;

c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração

d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.

e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;

g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.

h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.

i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.

j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ADRIANA DE FÁTIMA PRESENTE, Secretária Municipal de Educação, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o disposto no artigo 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21 c/c Lei 10.520/02; vem através deste, **HOMOLOGAR** a empresa **FL BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS LTDA** referente ao **Pregão Eletrônico nº 108/2024 – Processo Licitatório nº 165/2024 – Registro de Preços**, cujo objeto é a eventual aquisição de playgrounds para a Rede Municipal de Ensino.

Homologado em: 18/12/2024

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 108/2024 – Processo Licitatório nº 165/2024 – Registro de Preços

Contratante: Prefeitura Municipal de Cerqueira César/SP

Contratada: FL BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS LTDA

Objeto: Eventual aquisição de playgrounds para a Rede Municipal de Ensino.

Data de Assinatura da Ata de Registro de Preços: 18/12/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MAURO BERTOLANI JÚNIOR, Secretário Municipal de Saúde, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o disposto no artigo 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21 c/c Lei 10.520/02; vem através deste, **HOMOLOGAR** as empresas **CIRÚRGICA OLÍMPIO LTDA**, **CIRÚRGICA UNIÃO LTDA**, **DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, **FABIANO DEMORI PERRI**, **LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA**, **MED CENTER COMERCIAL LTDA**, **MEDEFE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA**, **MULTI SOLUÇÕES BRS**, **NOVA BRASIL D.I.S.T COMERCIAL LTDA**, **OBEN COMERCIAL LTDA**, **PLÁCIDO COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALAR LTDA**, **ROSICLER CIRÚRGICA LTDA**, **SOQUÍMICA LABORATÓRIOS LTDA**, **STA SERVIÇOS E PRODUTOS ABC LTDA**, **SUPERMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA** e **V. R. VALADARES SUPRIMENTOS LTDA**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 064/2024 – Processo Licitatório nº 108/2024 – Registro de Preços**, cujo objeto é a eventual aquisição de insumos hospitalares.

Homologado em: 18/12/2024

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 064/2024 – Processo Licitatório nº 108/2024 – Registro de Preços

Contratante: Prefeitura Municipal de Cerqueira César/SP

Contratadas: CIRÚRGICA OLÍMPIO LTDA, **CIRÚRGICA UNIÃO LTDA**, **DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, **FABIANO DEMORI PERRI**, **LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA**, **MED CENTER COMERCIAL LTDA**, **MEDEFE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA**, **MULTI SOLUÇÕES BRS**, **NOVA BRASIL D.I.S.T COMERCIAL LTDA**, **OBEN COMERCIAL LTDA**, **PLÁCIDO COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALAR LTDA**, **ROSICLER CIRÚRGICA LTDA**, **SOQUÍMICA LABORATÓRIOS LTDA**, **STA SERVIÇOS E PRODUTOS ABC LTDA**, **SUPERMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA** e **V. R. VALADARES SUPRIMENTOS LTDA**

Objeto: Eventual aquisição de insumos hospitalares.

Data de Assinatura da Ata de Registro de Preços: 18/12/2024