PREFEITURA DE
ORLÂNDIA

orlandia.sp.gov.br

JORNAL OFICIAL
DE ORLÂNDIA

Quarta-feira, 05 de março de 2025 · Distribuição Eletrônica · Ano 2025 · Edição nº 2018 Extraordinária

Publicação Oficial do Município de Orlândia, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 31.937 de 05 de Março de 2025-
Secretaria Municipal da Saúde

O Secretário Municipal da Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o comportamento epidêmico das arboviroses, que exige uma capacidade de resposta oportuna e adequada frente aos níveis de transmissão das arboviroses, principalmente da dengue;

Considerando o Decreto nº 69.359, de 19 de fevereiro de 2025, que declara situação de emergência em saúde pública no Estado de São Paulo em razão da epidemia de Dengue, e dá outras providências;

Considerando a necessidade de se estabelecerem estratégias eficazes para o enfrentamento das arboviroses no município de Orlândia-SP; RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a **Sala de Situação das Arboviroses** no Município de Orlândia-SP, no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde, com a finalidade de monitorar a ocorrência de casos de arboviroses, gerenciar as ações de prevenção e controle e a organização da rede assistencial para garantir resposta adequada e oportuna à situação de transmissão das arboviroses no Município.

Parágrafo único - São atribuições da Sala de Situação:

I - Definir diretrizes para intensificar as ações de prevenção e controle do mosquito Aedes aegypti e outros vetores de arboviroses de relevância em Saúde Pública;

II - Promover a mobilização social e articulação com os demais órgãos de interface para a eliminação de criadouros do mosquito Aedes aegypti e outros vetores de arboviroses de relevância em Saúde Pública;

III - Contribuir com a elaboração e a implantação do Plano de Contingência de Arboviroses 2025, visando atender às diretrizes do Ministério da Saúde (MS) e da Secretaria de Estado da Saúde (SES), considerando a estrutura e organização da rede de atenção à saúde e a situação sanitária e epidemiológica no âmbito municipal;

IV - Planejar, monitorar e avaliar os procedimentos adotados para intensificar as ações de prevenção e controle das arboviroses, assegurando a qualidade da assistência aos casos de arboviroses na rede de atenção à saúde;

V - Promover o diálogo entre os representantes dos diversos níveis de atenção e definir as estratégias de intervenção necessárias visando a oferta adequada de serviços de saúde e os recursos necessários à vigilância em saúde e assistência oportuna e eficiente aos casos de arboviroses;

VI - Analisar e divulgar informações e dados aos demais níveis de atenção à saúde e órgãos de interface envolvidos na prevenção, controle e assistência dos casos de arboviroses;

VIII – Promover discussões com outras secretarias envolvidas no processo de prevenção e controle das Arboviroses.

Art. 2º - A Sala de Situação das Arboviroses deverá promover reuniões ordinárias na frequência indicada no Plano Municipal de Contingência de Arboviroses, considerando os períodos definidos pelos níveis de transmissão.

Art. 3º - A Sala de Situação das Arboviroses será composta pelos representantes das áreas da Secretaria Municipal da Saúde, a seguir relacionados:

I - Secretário Municipal da Saúde;
II - Secretário Municipal da Saúde Adjunto;
III – Diretoria de Atenção à Saúde;
IV – Coordenação de Vigilância em Saúde;
V – Coordenação de Atenção Básica;
VI – Coordenação de Atenção Farmacêutica;
VII – Diretoria de Administração em Saúde;
VIII – Coordenação de Administração em Saúde;
IX – Coordenação de Regulação em Saúde;
X – Departamento de Regulação Médica;
XI - Coordenação de Controle Interno;
XII – Departamento de Suprimentos da Saúde;
XIII – Presidente do Conselho Municipal de Saúde ou seu representante;

§ 1º - A coordenação da Sala de Situação das Arboviroses caberá ao Secretário Municipal da Saúde e, na sua ausência, ao Secretário Municipal da Saúde Adjunto.

§ 2º - Outros funcionários da Secretaria Municipal da Saúde poderão ser convidados a participar da Sala de Situação das Arboviroses pelos membros permanentes, conforme a pauta específica, quando necessário.

§ 3º - Outras Secretarias Municipais e/ou seus representantes poderão ser convidados a participar da Sala de Situação das Arboviroses pelos membros permanentes, conforme a pauta específica, quando necessário.

§ 4º - Outras Instituições da Sociedade Civil e Entidades filantrópicas poderão ser convidadas a participar da Sala de Situação das Arboviroses pelos membros permanentes, conforme a pauta específica, quando necessário.

§ 5º - Representantes da Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo poderão ser convidados a participar da Sala de Situação das Arboviroses, conforme a necessidade identificada pelos membros permanentes.

Art. 4º - O Plano de Contingência das Arboviroses deve ser atualizado periodicamente conforme necessidade de novas intervenções locais;

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Diego Roberto Meloni
Secretário Municipal de Saúde
Helena Vilela Rosa
Secretária Municipal de Saúde Adjunta

.....

Licitações e Contratos

Despachos

Orlândia-SP, 26 de Fevereiro (02) de 2025.

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ASSUNTO: RECURSO ADMINISTRATIVO – PREGÃO ELETRÔNICO n.º 01/2025 (Registro de preços para aquisição de materiais médicos e de enfermagem para as unidades de saúde com distribuição gratuita e atendimento de decisões judiciais)

RECORRENTE: LEONARDO CARVALHO GONCALVES DE OLIVEIRA, CNPJ nº 49.049.325/0001-58.

RECORRIDA: INOVA CELLULOSE CONVERTING DO BRASIL LTDA, CNPJ n° 49.033.692/0001-63

DESPACHO

1. Autos conclusos nesta data para análise e decisão.

2. CONSIDERANDO a manifestação do pregoeiro responsável pela condução do certame, em anexo, qual adoto como razão de decidir, **DECIDO** pela **TOTAL IMPROCEDÊNCIA** do recurso administrativo apresentado pela Recorrente.

3. Dê-se ciência dessa decisão à Recorrente. A seguir, publique na imprensa oficial.

4. Após, arquive-se o presente expediente aos autos do processo licitatório em pauta.

CUMPRA-SE, nos termos da lei.

JORGE GABRIEL GRASI

Prefeito Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA/SP
EDITAL Nº 1, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
EDITAL Nº 01, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ORLÂNDIA/SP, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988; na Lei Orgânica do Município de Orlândia; na Lei Complementar nº 3575 de 14 de dezembro de 2007 e na Lei Complementar nº 40 de 17 de agosto de 2017, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado de Títulos destinado ao preenchimento de vagas do quadro da Secretaria Municipal de Educação, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de **04 (quatro) vagas para função de Nível Superior, além de formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do Processo Seletivo Simplificado. A denominação das funções, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária semanal e o número de vagas para ampla concorrência (AC) são discriminados no quadro a seguir:

1.21.2

Função	Requisitos Exigidos	Vencimento Básico	Benefícios	Carga horária	Vagas AC + CR
Nível Superior Completo					
Professor de Educação Especial PEB II	Ensino Superior em Pedagogia com Especialização em Educação Especial	R$ 3.828,00	Vale Alimentaçãoe Transporte	30H	01 + CR
Professor de Educação Física PEB II	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo conselho de classe	R$ 3.193,00	Vale Alimentação e Transporte	25h	01 + CR
Professor de Artes PEB II	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Artes	R$ 3.193,00	Vale Alimentação e Transporte	25h	01 + CR
Professor de Português PEB II	Ensino Superior em Letras	R$ 3.193,00	Vale Alimentação e Transporte	25h	01 + CR

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida: *realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.*

1.2 O regime jurídico no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados será o de contrato de direito administrativo, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado será composto pela seguinte etapa:

a) **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório e eliminatório.

1.4 Os candidatos serão submetidos à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser solicitada pela Secretaria Municipal Educação de Orlândia/SP após a homologaçãodo Processo Seletivo Simplificado.

1.5 A Comissão Especial para levantamento e acompanhamento dos trabalhos necessários para a

realização deste Processo Seletivo Simplificado foi nomeada através da Portaria nº 31.932, de 27 de fevereiro de 2025.

1.6 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nas funções, de acordo com a necessidade do Sistema Municipal de Ensino de Orlândia/SP.

1.7 Para todos os fins deste Processo Seletivo Simplificado será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.8 As atribuições das funções constam do Anexo III.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para o exercício das funções:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1° do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.1.2 Ter na data da convocação 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do ServiçoMilitar.

2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.1.5 Possuir aptidão física e mental.

2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para a função, à época da convocação.

2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmentereconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC.

2.3 Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/função pública;

c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

2.4 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à contratação na função para o qual concorre.

2.5 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação: **de 13 de de março de 2025 à 19 de março de 2025, das 8h às 11h – 13h às 15h.**

3.2 Será permitida ao candidato realizar mais de uma inscrição desde que para **função distinta**. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de maisde uma inscrição para a mesma função por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de entrega presencial, do requerimento. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

3.2.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere à função.

3.3 Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO" constante do ANEXO IV deste Edital, juntamente com o "CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", cujo o qual deve seguir o modelo constante do ANEXO VI, devidamente acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada nos subitens 3.3.1 e 3.3.2.

3.3.1 No "CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", deverá ser especificado, em ordem

sequencial de apresentação, cada um dos documentos exigidos neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o caderno.

3.3.2 Juntamente com o "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO" e o "CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", o interessado deverá enviar cópias dos seguintes documentos:

a) RG - Registro Geral de Identificação com data de expedição;

b) CPF/MF - Cadastro de Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda;

c) Currículo Vitae;

d) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma/histórico escolar);

3.3.3 São considerados documentos de identidade, para fins do presente Processo Seletivo Simplificado: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares. Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

3.3.4 Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.

3.4 Além dos documentos obrigatórios acima descritos (subitem 3.2.2), deverá o candidato apresentar a relação de títulos previstas no item 5.1, a fim de ser possível sua avaliação e eventual classificação.

3.5 Será considerada válida a documentação apresentada até o último dia da inscrição indicada no subitem.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

3.6.2 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.3 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas,garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.5 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.6.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.7 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

3.6.8 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.9 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Municipal de Educação do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.9.1 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes e números de inscrição, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.10 A Secretaria Municipal de Educação de Orlândia/SP disponibilizará no painel de publicações

oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 20 de março de 2025**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento.

3.6.11 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo Simplificado.

3.6.12 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.12.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

4 A RESERVA DE VAGAS À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.2 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.2.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando aespécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital.

4.2.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção na inscrição e enviar o laudo médico até o dia **19 de março de 2025**, de forma física. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.2.3 Conforme o §3º do art. 1º Decreto 9.508/2018, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.2.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.2.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida pela Prefeitura Municipal de Orlândia, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do art. 5ºdo Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.2.6 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições da função.

4.2.7 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.3 A não observância do disposto no subitem 4.2.2, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.3.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do

processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.4 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

4.5 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.6 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovadosno Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada alistagem de classificação de todos os candidatos da função.

5 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 Da Grade de Pontuação dos Títulos

Nº	Descrição dos Títulos passíveis de Pontuação
1	Comprovação de experiência profissional para o desempenho do cargo de, no mínimo, 12 (doze) meses, valendo **01 (um) ponto.**
2	Certificados de Conclusão de Cursos de formação, de Especialização, Pós Graduação, Mestrado e Doutorado devidamente reconhecimentos pelo Ministério da Educação, até o limite de **09 pontos**, computados da seguinte forma: a) Licenciatura Plena, além da utilizada para ingresso no processo: **1,5 (um e meio) ponto.** b) Especialização/Pós Graduação (lato sensu) na área, concluído e devidamente certificado de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas: **01 (um) ponto;** c) Curso de Capacitação/Extensão na área de atuação com carga horária de: (totalizando **no máximo 3,0 (três) pontos)** • 30h – 90h: 0,25 ponto; • 91h – 180h: 0,5 ponto; • Acima de 180h: 0,75 ponto. d) Mestrado (strictu sensu): **1,5 (um e meio) ponto;** e) Doutorado: **2,0 (dois) pontos.**
3	Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.2 Da Apresentação dos Títulos

5.2.1 Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato no ato da inscrição, que deverá apresentar o documento de identidade original, ou por seu procurador, através de fotocópia**, em folhas devidamente rubricadas e numeradas**.

5.2.2 Juntamente com a fotocópia, deverá ser apresentado o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação.

5.2.3 Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos,em formulário próprio, conforme Anexo VI e formulário de inscrição (Anexo IV). Esta relação e formulário serão preenchidos em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Comissão Processante. Nesta relação deverão ser encaminhados APENAS os títulos até atingir a pontuação máxima 10 (dez) pontos. Não serão recebidos títulos além da pontuação máxima.

5.2.4 Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

5.2.5 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

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

5.2.7 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 certame.

5.2.8 Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade.

5.2.9 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o **resultado preliminar** será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no dia **24/03/2025.**

5.3 DOS RECURSOS

5.3.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão (Anexo V), uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, contado da data do resultado preliminar disposto no item 5.2.9.

5.3.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo no Anexo V.

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

5.3.4 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

5.3.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.4 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.4.1 No caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação, este será resolvido através de sorteio público, em data, hora e local amplamente divulgados.

5.4.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital, a ser publicado no site oficial do município.

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

5.4.4 O **resultado final**, após o processamento e julgamento dos recursos, e após o sorteio (se houver), será divulgado no Site Oficial e Painel de Publicações do Município, através do edital de homologação final do processo seletivo, **no dia 28/03/2025.**

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da Comprovação de Requisitos e Exames Médicos e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal de Orlândia, em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

a) Carteira de identidade;
b) CPF;
c) Número de inscrição PIS ou PASEP;
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social, caso não possua, preencher o Anexo II;
e) 1 (uma) foto 3x4;
f) Comprovante de Residência;

g) Título de eleitor com comprovação de regularidade com a justiça eleitoral das 2 (duas) últimas eleições ou certidão de quitação com a justiça eleitoral;

h) Currículo Vitae ;

i) Certidão de Casamento OU certidão de nascimento;

j) Certidão de nascimento dos dependentes;

k) Certificado de alistamento militar, de reservista ou de dispensa de incorporação (para homens);

l) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma/histórico escolar);

m) Comprovante de registro no respectivo conselho e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.

n) Declaração de imposto de renda, de acordo com a Lei 8.429/1992, art. 13º ou declaração de bens e renda anual firmada pelo próprio candidato;

o) Certidão negativa do Tribunal Regional Federal;

p) Certidão negativa no Tribunal da Justiça Estadual;

q) Declaração de não acúmulo de cargo, cargo ou função pública;

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exames médicos que serão solicitados conforme normativos internos do órgão, quando da convocação.

6.2.1 Os documentos solicitados no subitem 6.2 deverão ser apresentados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Orlândia, a contar da data de aceitação.

6.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 6.2 deste Edital, o candidato será convocado por ato da Prefeitura Municipal de Orlândia e deverá assumir o cargo no prazo previsto em convocação.

6.3.1 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial, assim como através de comunicação por correio e/ou e-mail.

6.3.2 O candidato deverá entrar em exercício, de forma imediata, contados da data da nomeação, sob pena de ser caracterizado abandono de cargo.

6.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 6.2, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

6.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

6.6 A **validade** deste Processo Seletivo Simplificado é de **01 (um) ano**, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

6.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados em site Oficial.

6.8 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a Secretaria Municipal de Educação, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, através de seus canais oficiais ou de forma presencial, se aprovado. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

6.9 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

6.10 Os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

6.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

6.12 A Prefeitura Municipal de Orlândia se exime das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas.

6.13 Os resultados divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Orlândia/SP terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

6.14 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

6.15 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no

presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato do Prefeito Municipal de Orlândia.

6.16 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

Registra-se, publique-se e cumpra-se,
Orlândia/SP, 28 de fevereiro de 2025.

JORGE GABRIEL GRASI

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA/SP
EDITAL Nº 1, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

ANEXO I

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____
função(ões)_____.

Data:____/_____/

_____

(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença docandidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA/SP
EDITAL Nº 1, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu_____, RG _____,CPF_____, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pelo seguinte motivo:

( ) Nunca solicitei a emissão;
( ) Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;
( ) Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência;
( ) Membro do núcleo familiar com idade inferior a 14 (quatorze) anos (ATENÇÃO: obrigatória a apresentação de documento de identificação para comprovação); ou
( ) Outros: _____

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

_____(cidade/UF),_____(dia) de_____de 2025.

_____
ASSINATURA DO MEMBRO DO NÚCLEO FAMILIAR

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO – ÁREA DA EDUCAÇÃO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de creche, educação infantil, ensino fundamental, educação especial, suplência e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA/SP
EDITAL Nº 1, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 - EDITAL n.º 01/2025

► **Cargo:** _____

Nº da inscrição: _____ **(preenchimento pela Secretaria Municipal da Educação)**

DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS:
01 - Nome: .....
02 - Endereço:
Rua ....nº .....
Cidade.....Estado .....C.E.P. ...../..... ..
Telefone: (.....) - .....Email:.....
03 - Filiação:
Nome do Pai .....
Nome da Mãe .....
04 – Data de Nascimento: ...../..../..... – Idade.....
05 – Estado Civil:..... 6 – Sexo:.....
07 – Título de Eleitor:..... 8 – Cert. Reserv.:.....
09 – Cart. Identidade:..... – Órgão emissor:.....
10 – CPF/MF ..... PIS/PASEP:.....
11 – Grau de Instrução:.....
12 – Especialização: .....

Declaro serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Processo Seletivo nº 001/2025 - Edital de abertura n.º 01/2025 e me comprometo a aceitá-las tal como estabelecidas.

_____, ____ de _____de 2025.

_____
Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA/SP
EDITAL Nº 1, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome:_____

À Comissão de Processo Seletivo

Como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, da Prefeitura Municipal de Orlândia-SP para o cargo de _____, solicito a _____, sob os seguintes argumentos:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____, ____ de _____de 2025.

_____
Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA/SP
EDITAL Nº 1, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

ANEXO VI

CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME:_____.
CARGO:_____.

REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2025 da Prefeitura Municipal de Orlândia/SP, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação Especificação dos Documentos - Quantidade de Folhas

1_____

2_____

3_____

4_____

5_____

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÔEM O CADERNO _____

_____,_____ de _____de 2025.

_____
Assinatura do candidato

Cronograma

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

Rua 3, 565 - Centro - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8160 / 3820-8161

DATAS E PRAZOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
INSCRIÇÕES	**DE 13/03/2025 A 19/03/2025 – DAS 08H ÀS 11H – 13H ÀS 15H**
ENVIO DE LAUDO MÉDICO	**DE 13/03/2025 A 19/03/2025 – DAS 08H ÀS 11H – 13H ÀS 15H**
LISTA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS/INDEFERIDAS	**20/03/2025**
RESULTADO PRELIMINAR	**24/03/2025**
RESULTADO FINAL	**28/03/2025**


aniversário
Orlândia
115 ANOS
QUI 27. MARÇO
SEX 28. MARÇO
SÁB 29. MARÇO
BIQUINI
dP dipROPOSITO
Guilherme & Santiago
ABERTURA 20H
ENTRADA GRATUITA PISTA
CAMAROTE
VENDA ingresso.com
PRAÇA DOS IMIGRANTES - ORLÂNDIA
REALIZAÇÃO
ORLÂNDIA
CUIDAR, INOVAR, TRANSFORMAR

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICIPIO

ORLÂNDIA
CUIDAR, INOVAR, TRANSFORMAR
GESTÃO 2025 - 2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Prefeitura Municipal de Orlândia: Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600 – Centro CEP: 14620-000
(16) 3820-8000

PREFEITO MUNICIPAL:
Jorge Gabriel Grasi

VICE-PREFEITO:
Murilo Santiago Spadini

CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Câmara Municipal de Orlândia: Avenida do Café, nº 644 – Centro
CEP: 14620-000
(16) 3826-1658

PRESIDENTE
Gilson Moreira

VICE-PRESIDENTE
Rafael Palma de Araújo

1º SECRETÁRIO
Juliane Fernanda Pompilio

2º SECRETÁRIO
Luiz Donizeti da Cruz

VEREADORES
Antônio Carlos Leite
Clodoaldo Santana da Silva
Gilson Moreira
João Vitor Alves
Juliane Fernanda Pompilio
Luis Donizeti da Cruz
Max Leonardo Define Neto
Paulo Rodrigues Alves Pereira
Rafael Palma de Araújo
Sebastião Atílio da Silva
Vitor Fávaro Tonetto

Encarregado LGPD: Márcio Favaro Cherubim

Jornal Oficial do Município de Orlândia

Publicação sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orlândia/SP, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014
Prefeitura Municipal de Orlândia/SP – CNPJ 45.351.749/0001-11

comunicacao@orlandia.sp.gov.br
www.orlandia.sp.gov.br
(16) 3820-8005