



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Prefeito: Thiago Antônio Brigano

Ibirarema, 19 de Agosto de 2020 / Ano V / Edição 343

Diário produzido pela Imprensa Oficial do Município de Ibirarema sob a lei nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015.

ÍNDICE

| | |
|--|-------|
| SEÇÃO I – ATOS DO PODER EXECUTIVO..... | p. 01 |
| Gabinete Prefeito | p.01 |
| SEÇÃO II – ATOS DO PODER LEGISLATIVO | p.16 |
| Câmara Municipal | p.16 |
| SEÇÃO III – INEDITORIAS | p.16 |



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 13940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



EDITAL - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 01/2020

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

O **MUNICÍPIO DE IBIRAREMA**, pessoa jurídica de direito público interno, através de seu Prefeito Municipal, THIAGO ANTONIO BRIGANO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com base no disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 925, de 02 de março de 1989 e suas alterações, **TORNA PÚBLICA** a necessidade de contratar, em caráter emergencial, pessoal temporário, e **FAZ SABER**, por este Edital, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Emergencial, visando a contratação dos seguintes profissionais: 01 (um) Auxiliar Odontológico, 04 (quatro) Motoristas, 01 (um) Médico Veterinário, e 01 (um) Recepcionista, por tempo determinado, a fim de atender necessidade de excepcional interesse público, com vistas a restabelecer o adequado funcionamento da Administração Pública e prestar atendimento de qualidade à população, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado Emergencial é destinado a selecionar profissionais na Função Pública de Auxiliar Odontológico, Motorista, Médico Veterinário, e Recepcionista, para a contratação por tempo determinado, a fim de atender necessidade de excepcional interesse público decorrente da vacância temporária dos empregos, visto que atuarão em substituição a servidor público em afastamento, com vistas a restabelecer o adequado funcionamento da Administração Pública e prestar atendimento de qualidade à população, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação.

2. DAS VAGAS E DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1. A quantidade de vagas disponíveis, os requisitos, a carga horária e vencimentos, são os constantes a seguir:

| FUNÇÃO | VAGAS | REQUISITOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTOS |
|-----------------------|-------|--|-----------------------|-------------|
| Auxiliar Odontológico | 01 | - Ensino Médio Completo; - Registro no CRO – Conselho Regional de Odontologia. | 40 horas | RS 1.456,41 |
| Médico Veterinário | 01 | - Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária; - Registro no CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária. | 40 horas | RS 2.839,87 |

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



| | | | | |
|---------------|----|--|----------|--------------|
| Motorista | 04 | - Carteira de habilitação categoria D ou superior. | 40 horas | R\$ 1.546,41 |
| Recepcionista | 01 | - Ensino Médio Completo. | 40 horas | R\$ 1.258,45 |

2.2. A descrição das atribuições das áreas de atuação são as constantes do **Anexo I**;

2.3. Tendo em vista que a presente seleção tem como objetivo a contratação de profissionais que no exercício de suas funções poderão atuar no atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus (COVID-19), fica vedada a participação e contratação de candidatos incluídos nos termos abaixo:

I – Trabalhadores que se enquadrem nos grupos de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus (COVID-19), conforme “Recomendações de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento de COVID19 e outras síndromes gripais” do Ministério da Saúde, descritas na lista abaixo:

- a) Trabalhadores com idade acima de 60 (sessenta) anos;
- b) Não completar 60 (sessenta) anos até um ano após a data de homologação do Processo Seletivo Simplificado Emergencial;
- c) Trabalhadores imunodeprimidos ou com doenças crônicas graves, listadas a seguir:
 - Imunossupressão associada a medicamentos como corticoide em uso prolongado, quimioterápicos e inibidores de TNF-alfa;
 - Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;
 - Neoplasias;
 - HIV/Aids;
 - Doenças hematológicas graves, como anemia falciforme;
 - Cardiopatias graves ou descompensadas, como insuficiência cardíaca, infarto, revascularização e arritmia;
 - Pneumopatias graves ou descompensadas, com dependência de oxigênio, asma moderada ou grave, doença pulmonar obstrutiva crônica – DPOC e tuberculose;
 - Transtornos neurológicos e de desenvolvimento que possam comprometer a função respiratória ou aumentar o risco de aspiração, como lesão medular, acidente vascular encefálico (AVE) e doenças neuromusculares;
 - Hepatopatias crônicas, como atresia biliar, hepatites crônicas e cirrose;
 - Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
 - Diabetes, conforme juízo clínico.
- d) Trabalhadoras Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;

II- Trabalhadores Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por Coronavírus (COVID-19);

III- Trabalhadores detentores de vínculo funcional efetivo com o Município de Ibirarema, com histórico de afastamento do trabalho nos últimos 12 meses relacionados às vedações descritas no item I.

3. DAS INSCRIÇÕES/PARTICIPAÇÃO

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
 "PAPEL RECICLADO. IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



3.1. O candidato deverá entregar na Prefeitura Municipal de Ibirarema, localizada neste Município de Ibirarema-SP, na Rua Alexandre Simões de Almeida nº 367, centro, no período de 20 a 21 de agosto de 2020, no horário das 08h às 12h, cópia dos documentos abaixo especificados, acompanhados dos respectivos originais:

- a) Ficha de Inscrição conforme **Anexo II** (ORIGINAL), devidamente preenchida e assinada pelo candidato;
- b) Cédula de Identidade (RG);
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- d) Carteira de Habilitação (CNH categoria D ou superior), que esteja dentro do prazo de validade, no caso de candidato à vaga de Motorista;
- e) Comprovante de endereço;
- f) Comprovação de que possui todos os requisitos exigidos para o respectivo emprego;
- g) Currículo devidamente assinado pelo candidato;
- h) Títulos de formação profissional nos casos em que couber;
- i) Comprovação da experiência profissional;
- j) Declaração de não acumulo de cargo ou emprego público, ressalvado o previsto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, conforme **Anexo III**;
- k) Declaração de idoneidade, conforme **Anexo IV**;
- l) Declaração da pessoa física de que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de Direção, Chefia e de Assessoramento, vinculados a este Município, conforme **Anexo V**.

3.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir sua análise e avaliação com clareza;

3.3. Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento);

3.4. Para comprovação da Experiência Profissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Em Empresa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s)), ou declaração do empregador com o período (início e fim), relacionada a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;
- b) - Instituição Pública: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse e da exoneração (se for o caso), o cargo/emprego, a função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Representante Legal ou Setor de Pessoal / Recursos Humanos do órgão onde prestou serviço;
- c) Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou declaração do contratante que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

3.5. Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado Emergencial;

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



3.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado Emergencial;

3.7. As informações prestadas e documentos apresentados no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Ibirarema o direito de excluir do processo seletivo e anular a inscrição, a qualquer tempo, daquele que prestar informações e dados incorretos/falsos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como daquele que as prestar de forma inverídica, ou apresentarem irregularidades nas provas documentais, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

3.8. Não serão recebidas inscrições por via postal ou fax e nem fora do prazo previsto neste edital;

3.9. Os candidatos classificados serão convocados conforme a classificação e lotados nos serviços da Prefeitura Municipal de Ibirarema, conforme o número de vagas disponíveis.

4. DO CADASTRO DE RESERVA

4.1. O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado Emergencial, que poderão ser convocados futuramente para realizar a Avaliação Médica e posterior admissão, conforme quantitativo de vagas autorizado;

4.2. A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos habilitados e classificados;

4.3. A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive a Avaliação Médica;

4.4. A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Ibirarema o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado Emergencial.

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1. Para seleção deste Processo Seletivo Simplificado Emergencial, a ser realizada por Comissão Técnica designada para este fim, será utilizado o critério da maior pontuação (notas de 0 a 10) obtida através da análise curricular.

5.2. Havendo empate entre os candidatos, a classificação resolver-se-á, favoravelmente, ao candidato que tiver maior idade.

5.3. Ultrapassados o critério definido no item 5.2, em caso de permanência do empate, os candidatos empatados serão convocados pela Comissão Técnica Especial de Contratação por tempo Determinado, deste Processo Seletivo Simplificado a participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação, sendo que, o não comparecimento dos candidatos ao sorteio implicará na classificação dos mesmos a critério da Comissão Técnica Especial, não cabendo recurso quanto a classificação estabelecida.

6. DO RESULTADO

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



6.1. O resultado da classificação dos candidatos será publicado no Diário Oficial – Eletrônico e no site do Município de Ibirarema (<https://ibirarema.sp.gov.br/>) no dia 24 de agosto de 2020;

6.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao presente Processo Seletivo Público Simplificado Emergencial.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos contra o presente EDITAL serão aceitos no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, devendo ser protocolados na Prefeitura Municipal de Ibirarema, localizada neste Município de Ibirarema-SP, na Rua Alexandre Simões de Almeida, nº 367, centro, no horário das 08h às 12h;

7.2. Os recursos contra o RESULTADO deste Processo Seletivo Simplificado Emergencial serão aceitos no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, devendo ser protocolados na Prefeitura Municipal de Ibirarema, localizada neste Município de Ibirarema-SP, na Rua Alexandre Simões de Almeida, nº 367, centro, no horário das 08h às 12h;

7.3. Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, e-mail, via Correios, ou outro meio que não seja o especificado nos itens 7.1. e 7.2. ou que estejam fora do prazo estipulado em referidos itens;

7.4. Os recursos serão julgados pela Comissão Técnica Especial deste Processo Seletivo Simplificado Emergencial, designada pelo Prefeito;

7.5. Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos;

7.6. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados;

7.7. Exclusivamente ao interessado será dado o acesso ao inteiro teor do parecer de julgamento do recurso interposto;

7.8. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos;

7.9. A decisão tomada pela Comissão Técnica Especial, após a avaliação do recurso interposto pelo interessado/candidato, será considerada como decisão final, constituindo em última instância para julgamento do recurso, sendo irrecorrível.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DO PRAZO DE VALIDADE

8.1. O presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá seu Resultado Final homologado pelo Prefeito Municipal e será publicado no Diário Oficial – Eletrônico e no site do Município de Ibirarema (<https://ibirarema.sp.gov.br/>), com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados;

8.2. O presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá validade de 06 (meses) meses, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado.

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
"PAPEL RECICLADO. IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado Emergencial serão convocados de acordo com a necessidade deste Município, por e-mail, conforme endereço eletrônico informado na ficha de inscrição e currículo pelo candidato, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação;

9.2. Este Município não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico não informado, informado de forma ilegível, incompleto, incorreto, não atualizado pelo candidato ou decorrentes de falhas no recebimento de e-mail, quaisquer que sejam as causas;

9.3. Não caberá ao candidato direito a qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados cadastrais;

9.4. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar perante o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Ibirarema, localizada na Rua Alexandre Simões de Almeida nº 367 – centro, nesta cidade, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da convocação, perderá o direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato convocado deverá, para que seja concretizada a sua contratação, atender as seguintes exigências:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade superior a vinte e um anos na data da contratação, para o caso de candidato a vaga de motorista;
- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
- Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- Possuir escolaridade e habilitação profissional específica exigida para o exercício da função;
- Não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público;
- Ter aptidão física, mental e emocional para o exercício das atribuições do emprego, constatada mediante laudo/exame médico, providenciado pelo Município de Ibirarema;
- Não estar incluso nas vedações estabelecidas no item 2.3. deste edital;
- Cumprir as determinações deste edital;
- Não estar em acumulação de cargo, emprego ou função pública vedada pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- ser idôneo;
- Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de Direção, Chefia e de Assessoramento, vinculados a este Município.

11. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À ADMISSÃO

11.1. O candidato convocado deverá apresentar **ORIGINAL** e **CÓPIA** da seguinte documentação no ato da contratação:

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão
ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo
SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano.
Existe autenticidade deste documento desde que seja
impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link
Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Carteira de Habilitação (CNH categoria D ou superior), que esteja dentro do prazo de validade, para os candidatos à vaga de motorista;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- f) Certificado de Reservista (homens);
- g) Cartão do PIS/PASEP/NIS;
- h) Cartão de vacina atualizado;
- i) Comprovante como titular de conta bancária.

11.2. O candidato convocado deverá apresentar **ORIGINAL** da seguinte documentação no ato da contratação:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- c) Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de negativa, emitida pelo Órgão de Classe da área de opção do candidato, para os candidatos à vaga de Auxiliar Odontológico e Médico Veterinário;
- d) Certidão de regularidade perante a Justiça Eleitoral;
- e) Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de negativa, que comprove a regularidade do candidato junto às Fazendas Municipal, Estadual e Federal;
- f) Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários.

11.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir sua análise com clareza;

11.4. Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será pelo prazo de 03 (três) meses ou enquanto durar os afastamentos;

12.2. Os candidatos contratados em Regime Especial estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social para fins previdenciários.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O não atendimento a quaisquer condições e prazos estabelecidos neste edital, em quaisquer etapas resultará na eliminação do candidato;

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Diário Oficial Eletrônico e Site Oficial deste Município;

13.3. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério e a qualquer momento, suspender, anular, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado Emergencial, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
"PAPEL RECICLADO. IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão
ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo
SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano.
Existe autenticidade deste documento desde que seja
impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link
Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



13.4. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado – PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital;

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado Emergencial, criada especificamente para análise e avaliação deste Processo de Seleção;

13.6. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Descrição das atribuições;

ANEXO II – Ficha de Inscrição;

ANEXO III – Declaração de não acumulo de cargo ou emprego público, ressalvado o previsto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

ANEXO IV – Declaração de idoneidade;

ANEXO V – Declaração da pessoa física de que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de Direção, Chefia e de Assessoramento, vinculados a este Município.

Prefeitura do Município de Ibirarema, 19 de agosto de 2020.

THIADO ANTONIO BRIGANÓ
Prefeito do Município de Ibirarema

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



ANEXO I DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

| EMPREGO: Auxiliar Odontológico |
|--|
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <p>- Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>- Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes;</p> <p>- Regular e montar eventualmente radiografias infra-buciais, sob supervisão;</p> <p>- Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário;</p> <p>- Preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgicoodontológico, esterilizando o que for necessário;</p> <p>- Zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos;</p> <p>- Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;</p> <p>- Primar pela qualidade dos serviços executados;</p> <p>- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;</p> <p>- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p> |

| EMPREGO: Médico Veterinário |
|---|
| <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <p>-Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>-Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;</p> <p>-Elaborar e executar projetos agropecuários;</p> <p>-Programar e coordenar atividades relativas à higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues, abatedouros e outros;</p> <p>-Realizar inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros;</p> <p>-Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto ao Departamento ou Ministério da Saúde;</p> <p>-Fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;</p> |

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
 "PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;
- Atuar no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;
- Realizar coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;
- Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas a comerciantes e consumidores;
- Inspeccionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção “in loco” com a finalidade de assegurar a qualidade da água utilizada na irrigação;
- Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;
- Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor;
- Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar;
- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior mediato.

EMPREGO: Motorista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas;
- Transportar coleta e entrega cargas em geral;
- Desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- Verificar itinerário de viagens, controlar o embarque e desembarque de passageiros itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo;
- No desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do emprego, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Executar atividades de transporte utilizando veículos em geral, conforme orientação superior;
- Comportar-se de acordo com as regras e exigências do Condigo Nacional de Trânsito;
- Manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado;
- Observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluido, dos freios e parte elétrica;

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
 PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



- Comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo;
- Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu emprego.

EMPREGO: Recepcionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Recepcionar e prestar serviços de apoio a contribuintes, pacientes, hóspedes e visitantes;
- Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- Marcar entrevistas ou consultas e receber contribuintes ou visitantes;
- Averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada;
- Agendar serviços, observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade das pessoas e notificar ao segurança sobre presenças estranhas;
- Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Trabalhar nas repartições públicas, entre outras, as que realizam atividades de saúde e serviços sociais, atividades recreativas, culturais e desportivas;
- Trabalhar em equipe multidisciplinar, em ambientes fechados e em horários que variam conforme a ocupação;
- Também varia o grau de autonomia, podendo ser com supervisão permanente;
- Atender ao telefone e encaminhar as demandas para os outros servidores;
- Recepcionar as pessoas e encaminhar aos outros servidores de acordo com a demanda;
- Organizar as solicitações de compras;
- Organizar documentos impressos e digitalizados;
- Realizar orçamentos para compras de materiais quando necessário;
- Manter a estrutura administrativa organizada;
- Redigir documentos internos e externos quando solicitados;
- Manter atualizada a lista de usuários, com as respectivas informações necessárias;
- Participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo Serviço;
- Participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado;
- Participar ativamente dos projetos e ações que envolvam os Departamentos;
- Seguir atentamente as Normas e Diretrizes da administração pública, dentro e fora da instituição;
- Realizar as demais funções compatíveis com o cargo e outras funções inerentes ao cargo;
- Os trabalhadores dessa ocupação trabalham com o compromisso de manter sigilo.

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
 "PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

| PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA | | | |
|--|---------|--------------------------|-------------------|
| Emprego Pleiteado: | | | |
| Nome Completo: | | | |
| RG: | CPF | | |
| Naturalidade: | UF | | |
| Endereço: | Nº | | |
| Bairro: | Cidade: | Estado: | |
| CEP: | | | |
| Telefone para contato: | | Telefone Celular: | |
| E-mail: | | Data de Nascimento: | |
| Habilitação: | Tipo: | Data de Expedição: | Data de Validade: |
| CTPS | Série: | UF | Data de Emissão: |
| PIS/NIT | | Reservista: | |
| Estado Civil: | | Data do Casamento: | |
| Nome do Cônjuge: | | | |
| Nome do Pai: | | | |
| Nome da Mãe: | | | |
| Grau de Instrução: () 1º Grau () 2º Grau () Técnico () Superior (cursando) () Superior (Completo) | | | |
| Possui Curso de Capacitação? () Sim () Não Qual? | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Data: | | Assinatura do Candidato: | |

| |
|--------------------------------------|
| Campo Restrito para Protocolo |
| |

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
 "PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 37, INCISO XVI, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

(Nome), residente em(endereço completo)...., portador do RG nº....., inscrito no CPF/MF sob n.º, vem:

DECLARAR, para fins de contratação no emprego de, sob as penas da Lei, que não exerço qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público. Declaro ainda, que estou ciente que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2020.

Nome
N.º do documento de identidade

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
“PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE”



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

(Nome), residente em(endereço completo)....., inscrita no CPF/MF sob n.º, vem:

DECLARAR, para fins de contratação no emprego de, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no processo citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2020.

Nome
N.º do documento de identidade

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUÇA
“PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE”



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | ibirarema@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA

(Nome), residente em(endereço completo)...., portador do RG nº....., inscrito no CPF/MF sob n.º, vem:

DECLARAR, para fins de contratação no emprego de, sob as penas da Lei, que não possui cônjuge, companheiro ou parente de linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento da Prefeitura do Município de Ibirarema, bem como de seus agentes políticos.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2020.

Nome
N.º do documento de identidade

IBIRAREMA – TERRA DA LINGUIÇA
“PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE”



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano. Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.

SEÇÃO II

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Câmara Municipal de Ibirarema.
Contratada: Massarana & Moreira de Azevedo Sociedade de Advogados - Objeto: prestação de serviços de assessoria jurídica para a Câmara Municipal de Ibirarema, especializada em defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e emissão de Pareceres Técnicos Jurídicos. Origem: Convite n.º 03/2.020. Valor Bruto: R\$ 5.080,00/mês – R\$ 60.960,00/ano. Assinatura: 03/08/2.020 Vigência: 02/08/2.021.

Simone Matias Rodrigues
Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ibirarema
Biênio 2.019/2.020

SEÇÃO III

INEDITORIAS



Diário Oficial Eletrônico com Certificação Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT.

Assinatura digital da funcionária pública Vanessa Cano.
Existe autenticidade deste documento desde que seja impresso a partir do site <http://www.ibirarema.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.