www.santanadeparnaiba.sp.gov.br PrefeituraSantanadeParnaiba

PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Imprensa Oficial

INFORME EPIDEMIOLÓGICO — CASOS CONFIRMADOS CORONAVÍRUS
Total de Casos 75968 | Internados 5 | Óbitos 397 | Curados 15857 | Dezembro 30
DOSES APLICADAS 273.944

ANO IX - EDIÇÃO 418 | O SEU JORNAL SEMANAL | DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021 A 06 DE JANEIRO DE 2022

HABITAÇÃO

PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO SMH - 067/2021

ANÁLISE DE REQUERIMENTOS PRELIMINARES DE REURB-E

FAZ SABER, a todos quantos o presente virem ou dele conhecimento tiverem que, o MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA, pessoa jurídica de direito público interno com a sede no Centro Administrativo Bandeirantes, Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1283, Sítio do Morro, no Município de Santana de Parnaíba, inscrito no CNPJ/ MF. sob o nº 46.522.983/0001-27, por intermédio do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, usando de suas atribuições legais, vem, por meio do presente, TORNAR PÚBLICO que os requerimentos preliminares de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico - REURB-E, afeto aos núcleos abaixo mencionado, foram DEFERIDOS, haja vista que os mesmos abrigam todos os elementos necessários para autorizar o seu regular processamento. Consequentemente, o referido requerimento deverá ser convertido em Processo de Regularização Fundiária Urbana - REURB, cuja conclusão se dará, atendidos os demais requisitos legais e técnicos, com a expedição e registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, que se aperfeiçoará com a abertura da matrícula correspondente. E para que chegue ao conhecimento de todos, expediu-se este edital, que será publicado, por uma vez, na imprensa oficial do Município de Santana de Parnaíba e afixado no Centro Administrativo Bandeirantes. NADA MAIS. Dado e passado nesta Cidade, Município e Comarca de Santana de Parnaíba/SP, aos 30 (trinta) dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e vinte e um (2.021). Eu, _____ Eriverton Rodrigues da Silva, Prontuário nº. 34798, mediante decisão proferida no processo administrativo acima, conferi e subscrevo. Publique-se.

PROTOCOLO: Nº. 445.034/21	VALDECI FARIA TSUBAKI	LOTE 17 DA QUADRA 28	LOTEAMENTO CHÁC. DO SOLAR II
PROTOCOLO: Nº.417.294/19	CARLA ROBERTA O. MARTINEZ	LOTE 07 DA QUADRA 8C	LOTEAMENTO CHÁC. DO SOLAR I
PROTOCOLO: Nº.445.777/21-1	SILVIO FERREIRA	LOTE 04 DA QUADRA 02	LOTEAMENTO CHÁC. SÃO LUIZ GLEBA II

André Luiz Cottet
Secretário Municipal de Habitação

www.santanadeparnaiba.sp.gov.br PrefeituraSantanadeParnaiba

PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE ARQUIVAMENTO - SMH Nº. 068/21

***FAZ SABER**, a todos quantos o presente virem ou dele conhecimento tiverem que, o **MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Bandeirantes, Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº. 1283, Sítio do Morro, CEP: 06517-520, Município de Santana de Parnaíba/SP, inscrito no CNPJ/MF. sob o nº 46.522.983/0001-27, por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**, usando de suas atribuições legais, vem, por meio deste, **TORNAR PÚBLICO** que os protocolos listados abaixo :*

PROTOCOLO	O.S	REQUERENTE
	46060/2021-1	IARA FERREIRA DE SOUZA VIEIRA
444.586	83674/2021-1	RONALDO DA SILVA FRANÇA
	76.704/21	WILLIAN JOSÉ DE OLIVEIRA
443.577	70.365/2021	CRISTIANO DEOCLECIO DOS SANTOS
444.467	82.522/21-1	WANDERSON RAIMUNDO MOURA
444.308	80.376/2021-1	ANTONIA NUNES MENEZES SILVA
429.441	7618/2020	José Roberto Ferreira Lima
358.204	57.070/15-1	Nova Aldeia Emp. Imobiliário LTDA

***Serão arquivados provisoriamente pelo prazo de sessenta (60) dias, por falta de manifestação do (a) interessado (a). E que após transcorrido o referido prazo os autos serão arquivados em definitivo, sem possibilidade de novo desarquivamento/prosseguimento.** E para que chegue ao conhecimento de todos, expediu-se este edital, que será publicado, por uma vez, na imprensa oficial do Município de Santana de Parnaíba e afixado na Secretaria Municipal de Habitação. NADA MAIS. Dado e passado nesta Cidade, Município e Comarca de Santana de Parnaíba/SP, aos trinta (30) dias, do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um (2021). Eu,_____, Eriverton Rodrigues da Silva, prontuário 34798 Servidor Público, desta Serventia, no uso de suas atribuições legais, mediante documentos arquivados em processo administrativo próprio, conferi e subscrevi.*

André Luiz Cottet
Secretário Municipal de Habitação

www.santanadeparnaiba.sp.gov.br

PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

LISTA COMPLEMENTAR

Anexo - LISTA COMPLEMENTAR - CRF 014/2019 - PARQUE DOS MONTEIROS I

REURB E - Loteamento PARQUE DOS MONTEIROS I, Processo Administrativo nº 189.412/08, nos termos da Lei Federal nº 13.465/17 c/c Decreto Federal nº 9.310/18, nos termos da Lei Federal nº 13.465/17 c/c § 4º do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.310/18 e 9.597/18.

LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA REURB E

NOME	CPF	TITULAÇÃO	QUADRA ATUAL	LOTE ATUAL	LOTEAMENTO
MARIA APARECIDA ALVES PIANCO DE MELO JOSÉ PEDRO DE MELO	153.034.788.23 009.402.638-66	LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA	E	10	PARQUE DOS MONTEIROS I

Santana de Parnaíba, 27 de Dezembro de 2021. Eu, Alline Gilli de Andrade, prontuário 34.231, digitei e conferi. Publique-se, arquive-se e registre-se.

ANDRÉ LUIZ COTTET
Secretário Municipal de Habitação

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 12/2021

A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e Lei Municipal n.º 3.120, de 25 de maio de 2011, alterada pela Lei Municipal n.º 3.143, de 22 de agosto de 2011, que dispõe sobre a Contratação de Temporários no Município de Santana de Parnaíba/SP, que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL DE AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS E/OU DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL com o objetivo de recrutar profissionais para FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, VISANDO ÀS CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS NECESSÁRIAS À MUNICIPALIDADE, cuja **contratação** será realizada pelo Regime Jurídico Estatutário, o qual será regido pelas Instruções Especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por Avisos, por Atos Complementares e por eventuais Retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, visando às contratações emergenciais necessárias à municipalidade, tratando-se de contrato temporário de trabalho, com prazo determinado e variável, de acordo com a natureza do pedido, e que pode ser rescindido a qualquer momento.

1.2.1. Os candidatos habilitados neste Processo Seletivo Simplificado deverão realizar o trabalho de forma estritamente presencial, não sendo possível a realização das atividades na forma de teletrabalho, home office, telemedicina, ou qualquer outra modalidade.

1.2.1.1. O candidato habilitado, que por qualquer motivo não puder realizar o trabalho de forma estritamente presencial, será considerado desistente da vaga, acarretando a sua desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

1.2.2. A convocação dos candidatos habilitados neste Processo Seletivo Simplificado, para todas as Funções (Especialidades/Áreas de Atuação quando houver) somente ocorrerá após encerrada a convocação dos candidatos habilitados nos Processos Seletivos Simplificados, 02/2021, 03/2021, 06/2021, 08/2021 e 10/2021.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado **será de 06 (seis) meses**, para fins de convocação, contado a partir da data da Homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, **ser prorrogado, uma vez, por igual período**.

1.4. Os vencimentos das Funções são referentes ao mês de dezembro de 2021.

1.5. A descrição detalhada das Funções será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

1.6. Os servidores ocupantes das Funções Públicas previstas na forma da Lei Municipal n.º 3.120, de 25 de maio de 2011, alterada pela Lei Municipal n.º 3.143, de 22 de agosto de 2011, ficam submetidos às normas disciplinares da Lei Municipal n.º 034/2011, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

1.7. De acordo com a Lei Municipal n.º 3.261, de 02 de maio de 2013, reajustada pela Lei Municipal n.º 3.783, de 16 de maio de 2019, o piso salarial remuneratório dos Servidores Municipais é de **R$ 1.266,73 (hum mil, duzentos e sessenta e seis reais e setenta e três centavos)**.

1.8. As Funções, as Especializações/Áreas de Atuação, os Códigos das Funções, os Requisitos Mínimos Exigidos, o Vencimento Mensal, a Carga Horária Semanal e a Taxa da Inscrição, estão estabelecidos na Tabela especificada a seguir:

TABELA I – FUNÇÕES DA SAÚDE

Funções	Especialização / Área de Atuação	Códigos das Funções	Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a contratação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Farmácia		228	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Farmácia, com carga horária mínima de 100 (cem) horas.	R$ 1.728,11 (**) 40h	R$ 40,00
Médico	Clínico	229	Graduação Superior em Medicina e Registro Profissional no Órgão competente (*).	R$ 10.490,47 (**) (***) 20h	R$ 50,00
	Angiologista	230	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Angiologia e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		
	Clínica Médica	231	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Clínica Médica e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		
	Gastroenterologista	232	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Gastroenterologia e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		
	Geriatra	233	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Geriatria e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		
	Ginecologista Obstetra	234	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Ginecologia e Obstetricia e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		
	Neuropediatra	235	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Neuropediatria e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		
	Pneumologista	236	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Pneumologia e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		
	Psiquiatra	237	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Psiquiatria e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		
	Psiquiatra Infantil	238	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Psiquiatria Infantil e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		
Médico Plantonista	Clínico	239	Graduação Superior em Medicina e Registro Profissional no Órgão competente (*).	R$ 12.378,27 (**) (****) 24h	R$ 50,00
	Urgência e Emergência	240	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 5 (cinco) anos comprovada em Urgência e Emergência e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		
	Anestesiologista	241	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 5 (cinco) anos comprovada em Anestesiologia e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		
	Pediatra	242	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima de 5 (cinco) anos comprovada em Pediatria e Registro Profissional no Órgão competente. (*)		

LEGENDA DA TABELA I:
(*) Registro no Conselho Regional de Medicina, bem como o "Registro de Qualificação de Especialização (RQE)", quando necessário, conforme Resolução n.º 1.634 de 11 de abril de 2002, do Conselho Federal de Medicina.
(**) Incluso o **adicional de insalubridade** previsto para a Função.
(***) Incluso o **adicional para Médicos Ambulatoriais, no valor de R$ 36,55 (trinta e seis reais e cinquenta e cinco centavos)** por hora trabalhada, referente à jornada de trabalho de segunda a sexta-feira, ou **no valor de R$ 39,40 (trinta e nove reais e quarenta centavos)** por hora trabalhada, referente a jornada de trabalho aos finais de semana, pontos facultativos e feriados, conforme previsto no Decreto Municipal n.º 3.751, de 15 de julho de 2015 (com redação dada pelo Decreto nº 4510/2021).
(****) Incluso o **adicional para Médicos de Urgência e Emergência, no valor de R$ 46,19 (quarenta e seis reais e dezenove centavos)** por hora trabalhada, referente a plantões realizados de segunda a sexta-feira, ou **no valor de R$ 79,00 (setenta e nove reais)** por hora trabalhada, referente a plantões realizados aos finais de semana, pontos facultativos e feriados ou **no valor de R$ 100,00 (cem reais)** por hora trabalhada, referente a plantões realizados no carnaval, natal e ano novo, conforme previsto no Decreto Municipal n.º 3.751, de 15 de julho de 2015 (com redação dada pelo Decreto nº 4510/2021).

OBSERVAÇÕES DA TABELA I:
1. Lei n.º 3698, de 24 de maio de 2018, altera dispositivos da Lei Municipal n.º 3.117, de 25 de maio de 2013, a qual estabelece: No interesse e a critério da Administração os Profissionais da Saúde podem ter jornadas de 06 (seis), 12 (doze), 14 (quatorze), 16 (dezesseis), 20 (vinte), 24 (vinte e quatro), 30 (trinta), 36 (trinta e seis) ou 40 (quarenta) horas semanais. Os vencimentos serão pagos de forma proporcional a jornada atribuída. A redução da jornada só pode ocorrer mediante consentimento do servidor.
2. A Função de **Auxiliar de Farmácia**, terá direito ao **VALE ALIMENTAÇÃO**, no valor de **R$ 165,38 (cento e sessenta e cinco reais e trinta e oito centavos)**, conforme previsto na Lei n.º 3.275, de 21 de junho de 2013.
3. A Função de **Auxiliar de Farmácia**, terá direito a **AUXÍLIO TRANSPORTE**, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 3.142, de 22 de agosto de 2011.
4. Para a Função de **Auxiliar de Farmácia**, as JORNADAS DE TRABALHO serão cumpridas em escala fixa (diurna ou noturna) ou de revezamento (12x36), de acordo com as necessidades do setor.

1.9. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato ao realizar a sua inscrição estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:
1.9.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;
1.9.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – *e-mail* informado no ato da inscrição;
1.9.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Processo Seletivo Simplificado, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e
1.9.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) estar no gozo dos direitos Políticos e Civis;
f) possuir até a data da convocação, que antecede a contratação, os documentos comprobatórios dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**, conforme especificado na Tabela de Funções, mencionadas no **item 1.8**, do **Capítulo I**, e os documentos constantes no **item 11.6**, do **Capítulo XI**, deste Edital;
g) não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de Processo Administrativo, conforme Artigo 152, da Lei Municipal Complementar n.º 34, de 25 de maio de 2011;
h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal n.º 11.343, de 23 de agosto de 2006, conforme Artigo 150, da Lei Municipal Complementar n.º 34, de 25 de maio de 2011;
i) ter aptidão física e mental e não ser Pessoa com Deficiência incompatível com o exercício da Função; e
j) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória.
2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a contratação.
2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado e que o fato seja constatado posteriormente.

III – DAS INSCRIÇÕES

A – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL N.º 3.467, DE 07 DE ABRIL DE 2015 – ISENÇÃO PARA CANDIDATO INSCRITO NO CADÚNICO:

3.1. Amparado pela Lei Municipal n.º 3.467, de 07 de abril de 2015, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos e Processos Seletivos promovidos pelos Órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Santana de Parnaíba o candidato que:
a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e
b) for membro de família de baixa renda.
3.2. Entende-se como família de baixa renda:
a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo nacional; **ou**
b) aquela com renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos nacional.
3.3. A isenção deverá ser solicitada **exclusivamente pela *INTERNET***, no endereço eletrônico ***www.institutomais.org.br***, das **10h00 até às 23h59min do dia 30 de dezembro de 2021**, a qual o candidato deverá proceder da seguinte forma:
a) indicar o **seu Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico, e preencher as demais informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção, cujos dados posteriormente serão enviados ao Órgão Gestor do CadÚnico para análise;
b) efetuar a **declaração eletrônica** de que atende à condição estabelecida na **alínea "b"**, do **item 3.1**, deste Edital;
c) encaminhar a cópia digitalizada ou o Documento Digital da Declaração fornecida pelo Órgão Gestor Municipal, Estadual ou Federal do CadÚnico (o Comprovante de Cadastramento poderá ser emitido no site: ***https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/***), **constando a renda familiar mensal *per capita* inferior ou igual a meio salário mínimo nacional OU constando a renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos nacional**, indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, igual ao constante no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*;; e
d) encaminhar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição **preenchida e assinada** conforme **Anexo II**, deste Edital.
3.3.1. Os documentos previstos no **item 3.3**, **alíneas "c"** e **"d"**, deverão ser encaminhados até às 23h59min, do dia 30 de dezembro de 2021, **por *upload* no *site www.institutomais.org.br*, na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "ISENÇÃO"**.
3.3.2. Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:
a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o(s) arquivo(s) **em formato: PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
b) no caso de Documento Digital, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
3.3.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:
a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; **e**
b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.
3.3.4. Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
3.3.5. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.3**, **suas alíneas** e **seus subitens**, disposto neste Capítulo, não terão os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** analisados, seja qual for o motivo alegado.
3.4. A solicitação de que trata o **item 3.3**, e suas **alíneas**, será encaminhada pelo **INSTITUTO MAIS** ao Órgão Gestor do CadÚnico para **também** verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
3.4.1. O pedido de isenção será analisado e julgado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.
3.5. A veracidade das informações prestadas na **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a Fé Pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo Simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 10, do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.
3.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
b) fraudar ou falsificar documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no **item 3.3**, **suas alíneas** e **seus subitens** deste Edital; e
d) apresentar informação incorreta da indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
3.7. Será concedido ao candidato **apenas uma inscrição com Isenção da Taxa de Inscrição**. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição registrada no sistema, sendo as demais desconsideradas.
3.8. Não serão aceitas as Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.
3.9. O **Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, com deferimento ou indeferimento, será divulgado nos *sites* ***www.institutomais.org.br*** e ***www.santanadeparnaiba.sp.gov.br***, na data prevista de 04 de janeiro de 2022, após às 17h00.
3.10. Caberá recurso do **Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** em conformidade com o **Capítulo X**, deste Edital, no dia 05 de janeiro de 2022.
3.10.1. Os recursos serão analisados pela Equipe do **INSTITUTO MAIS** e, na data prevista do 07 de janeiro de 2022, será publicado o **Resultado Final da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, não cabendo mais prazo recursal de seu Resultado.
3.11. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o *site* ***www.institutomais.org.br***, na página do Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, digitando o número de seu CPF e sua senha de acesso, até às 17h00 do dia 12 de janeiro de 2022, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até o dia 12 de janeiro de 2022, limite máximo.
3.12. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **indeferida** e que não efetive a inscrição mediante o recolhimento tempestivo do respectivo valor da taxa de inscrição, não terá a sua inscrição efetivada para o Processo Seletivo Simplificado, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.
3.13. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida** estará automaticamente inscrito no Processo Seletivo Simplificado.
3.14. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital,** bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

B – DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

3.15. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela *INTERNET***, no endereço eletrônico ***www.institutomais.org.br***, no período das **10h00 do dia 30 de dezembro de 2021 até às 17h00 do dia 11 de janeiro de 2022**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos I** e **II**, deste Edital.
3.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como, em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
3.17. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.
3.18. O candidato interessado poderá se inscrever para **02 (duas)** Funções ou mais.
3.18.1. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente a Escolaridade e os Requisitos Mínimos Exigidos, constantes na **Tabela I**, do **Capítulo I**, deste Edital.
3.18.2. O candidato deve se atentar à **opção de Função** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.
3.18.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente a Função de interesse.
3.18.4. Ocorrendo a hipótese do pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.18.5. É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros, bem como para outros certames.
3.19. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
3.20. O candidato que realizar a sua inscrição deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o Formulário de Inscrição *on-line*, sendo de fundamental importância que o preenchimento seja realizado de forma correta e completa com o número de seu Registro Geral (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).
3.20.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às 17h00 do dia 11 de janeiro de 2022.
3.20.2. O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* ***www.institutomais.org.br***, até às 17h00 do dia 12 de janeiro de 2022.
3.21. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato, deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:
a) verifique no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição, se consta o NOME DO CANDIDATO;
b) certifique se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
c) verifique no boleto bancário gerado para este Processo Seletivo Simplificado se foi emitido pela **Caixa Econômica Federal**;
d) verifique no boleto bancário se a representação numérica do código de barras (linha digitável) inicioiu com o **número 10499.43465 66000.100**, que identifica a **Caixa Econômica Federal** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**; e
e) verifique, antes de efetuar o pagamento, se os primeiros números constantes no código de barras pertencem à **Caixa Econômica Federal**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição, deste Processo Seletivo Simplificado, são automaticamente boletos falsos.
3.22. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em 12 de janeiro de 2022, limite máximo, caso contrário, não será considerado.
3.22.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.22.2. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
3.22.2.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
3.22.2.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
3.22.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
3.22.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.
3.23. A partir de 05 (cinco) **dias úteis**, após o **pagamento do boleto bancário**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS**, se os dados da inscrição efetuada pela *Internet* estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.
3.23.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* ***www.institutomais.org.br***, digitar o seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* "**Meus Concursos**".
3.23.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do **INSTITUTO MAIS**, por meio do telefone **(11) 2659-5746** para verificar o ocorrido, **nos dias úteis**, no horário das **10h00min** às **12h00min** e das **13h30min** às **16h30min**, ou enviar mensagem para o *e-mail* **sac@institutomais.org.br**.
3.23.3. O retorno da mensagem enviada ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelo *e-mail* **sac@institutomais.org.br**, será respondido ao candidato durante o horário das **10h00min** às **12h00min** e das **13h30min** às **16h30min**, nos dias úteis.
3.23.4. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição efetuado através do boleto bancário em nome do candidato.
3.24. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na Tabela constante do **Capítulo I**, e **AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA DE VENCIMENTO DO BOLETO BANCÁRIO**.
3.25. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.
3.26. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
3.27. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de Documento de Identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
3.28. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-simile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
3.29. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações constantes nos dados bancários, constant

7.2. Os documentos da **Avaliação da Prova de Títulos** deverão ser encaminhados, conforme instruções a seguir:

COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENCAMINHAR, POR *UPLOAD*, NA ÁREA RESTRITA DO CANDIDATO, OS DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

1. O candidato deverá encaminhar os documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos** até às 23h59min do dia 11 de janeiro de 2022, **por *upload* no *site* *www.institutomais.org.br*, na Área Restrita do candidato – Ref.: "TÍTULOS"**.
2. Após a data limite de encaminhamento documentação para a **Avaliação da Prova de Títulos**, especificada no **item acima**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, seja qual for o motivo alegado.
3. As cópias dos documentos, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverão ser digitalizadas, **salvas em formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo III**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.
4. No caso de Documento(s) Digital(is), para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverá(ão) ser baixado(s) o(s) arquivo(s) e enviar em **formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo III**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

ATENÇÃO:
Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.
Não serão considerados os documentos encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e comprovação dos documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos**.
7.4. Não serão aceitos envios ou substituições posteriores ao que determina o **item 7.2**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem na Tabela apresentada no **item 7.8**.
7.5. A pontuação da documentação da **Avaliação da Prova de Títulos** limitar-se-á ao valor máximo de **50 (cinquenta) pontos, sendo somadas, portanto, à pontuação referente aos documentos relacionados Tabela II – Pontuação da Avaliação da Prova de Títulos.**
7.5.1. Na somatória da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
7.6. Qualquer documento enviado em desacordo com as especificações deste Capítulo não será avaliado.
7.7. A **Avaliação da Prova de Títulos** terá **caráter classificatório**.
7.8. Os documentos da **Avaliação da Prova de Títulos**, encaminhados pelos candidatos, serão avaliados conforme especificado na Tabela a seguir:

TABELA II – PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
MÉDICO (todas as Especialidades/Áreas de Atuação) E MÉDICO PLANTONISTA (todas as Especialidades/Áreas de Atuação)

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) **Título de Doutor na** Área da Saúde, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído **até a data da apresentação dos Títulos**.	**20 (vinte) pontos**	**20 (vinte) pontos**	Cópia do Documento Original ou Documento Digital do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de **Doutorado**, **acompanhado do respectivo Histórico Escolar**.
b) **Título de Mestre na** Área da Saúde, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído **até a data da apresentação dos Títulos**.	**15 (quinze) pontos**	**15 (quinze) pontos**	Cópia do Documento Original ou Documento Digital do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de **Mestrado**, **acompanhado do respectivo Histórico Escolar**.
c) **Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na** Área da Saúde, realizada em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída **até a data de apresentação dos Títulos**.	**05 (cinco) pontos** por Pós-Graduação enviada	**15 (quinze) pontos**	Cópia do Documento Original ou Documento Digital do Certificado ou Certidão ou Declaração de conclusão de **Pós-Graduação**, indicando o número de horas e período de realização do Curso de **Especialização**, **acompanhado do respectivo Histórico Escolar**.
	TOTAL:	**50 (cinquenta) pontos**	

7.9. Serão aceitas cópias dos Documentos Originais ou Documentos Digitais, que serão validados no ato da Contratação, conforme Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018.
7.9.1. Os Documentos Digitais (Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso) deverão estar de acordo com a Portaria n.º 330, de 5 de abril de 2018 e Portaria n.º 554, de 11 de março de 2019, do Ministério da Educação (MEC).
7.9.2. As cópias dos Documentos Originais ou Documentos Digitais deverão ser encaminhados acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo III**, deste Edital, contendo a relação dos documentos encaminhados.
7.10. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, bem como **deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar (para todos os Títulos) e da carga horária do Curso (no caso de Pós-Graduação)**.
7.10.1. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica **e** a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.
7.11. Os Documentos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo Órgão competente **em cópia digitalizada do original ou Documento Digital**.
7.12. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício da Função não serão computados como Títulos.
7.13. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.
7.14. Somente serão pontuados os Cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer Curso/Documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
7.15. Caso o candidato tenha efetuado a inscrição em 02 (duas) ou mais Funções, cada documento enviado será considerado uma única vez em cada Função.
7.15.1. No caso do candidato inscrito para 02 (duas) Funções, ou mais, no Processo Seletivo Simplificado, o mesmo deverá fazer o upload da documentação individualizada correspondente a cada Função de inscrição.
7.16. Não serão computados os Títulos que:
7.16.1. Não forem encaminhados conforme os **Capítulos V e VII**, deste Edital;
7.16.2. Não estiverem acompanhados do respectivo Histórico Escolar (para todos os Títulos) e contendo a Carga Horária do Curso (no caso de Pós-Graduação);
7.16.3. Não forem relacionados à Área da Saúde; e
7.16.4. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
7.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constante das Tabelas apresentadas neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
7.18. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** solicitará, no ato da Contratação Temporária, a apresentação dos documentos originais encaminhados por ***upload***, para verificação da autenticidade de suas cópias.
7.19. As cópias digitalizadas dos Documentos Originais ou os Documentos Digitais encaminhados para a **Avaliação da Prova de Títulos não serão devolvidos e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado**.
7.20. Caberá recurso da divulgação do **Resultado da Avaliação da Prova de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo X**, deste Edital.

VIII – DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. A **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional,** para todas as Funções, será aplicada aos candidatos inscritos, conforme estabelecido nos **Capítulos III e IV**, deste Edital, desde que tenham cumprido o envio dos documentos constantes na **Tabela de Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** a seguir, em conformidade com as determinações constantes no **Capítulo V**.
8.2. Os documentos da **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** deverão ser encaminhados, conforme instruções a seguir:

COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENCAMINHAR, POR *UPLOAD*, NA ÁREA RESTRITA DO CANDIDATO, OS DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

1. O candidato deverá encaminhar os documentos para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** até às 23h59min do dia 11 de janeiro de 2022, **por *upload* no *site* *www.institutomais.org.br*, na Área Restrita do candidato – Ref.: "EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL" – NOME DO(A) CANDIDATO(A) E CPF".**
2. Após a data limite de encaminhamento da documentação para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, especificada no **item acima**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, seja qual for o motivo alegado.
3. As cópias dos documentos para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** deverão ser digitalizadas, **salvas em formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, disponível no **Anexo IV**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.
4. No caso de Documento(s) Digital(is), para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, deverá(ão) ser baixado(s) o(s) arquivo(s) deverão ser baixados os arquivos e enviar em **formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, disponível no **Anexo IV**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

ATENÇÃO:
Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.
Não serão considerados os documentos encaminhados por Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e comprovação dos documentos para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**.
8.4. Não serão aceitos envios ou substituições posteriores ao que determina o **item 8.2**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem na Tabela apresentada no **item 8.8**.
8.5. A pontuação da documentação da **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** limitar-se-á ao valor máximo de **730 (setecentos e trinta) pontos, sendo somadas, portanto, à pontuação referente aos documentos relacionados na Tabela III – Pontuação da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional.**
8.5.1. Na somatória da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
8.6. Qualquer documento enviado em desacordo com as especificações deste Capítulo não será avaliado.
8.7. A **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** terá **caráter classificatório**.
8.8. Os documentos da **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, encaminhados pelos candidatos, serão avaliados conforme especificado na Tabela a seguir:

TABELA III – PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de Experiência Profissional (Público ou Privado) na Função a que concorre realizado até a data de apresentação dos documentos que comprovem a experiência.	0,1 (um décimo) de ponto por dia **de Tempo de Serviço em atividades** na Função/ Especialidade/ Área de Atuação a que concorre.	**730 (setecentos e trinta) pontos**	**a)** CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO: cópia do Documento Original ou Documento Digital legível, expedida pelo Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou o serviço, assinada pela autoridade competente. A referida Certidão deverá conter o Cargo/Função, data de início e término da atuação profissional. **Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função;** **OU** **b)** CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS) (*) cópia do Documento Original ou Documento Digital legível: • **das páginas relativas ao contrato de trabalho** (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função); **e** • **da foto e dos dados pessoais** (páginas em que consta a identificação do candidato foto e assinatura e a qualificação civil). **Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função;** **OU** **c)** CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: cópia do Documento Original ou Documento Digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o Cargo/Serviço e a data de início e término da prestação de serviço. **Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função.**

(*) *Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que estiver **incompleta** ou **ilegível**, **será desconsiderada** no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas.*

8.9. A comprovação do Tempo de Serviço (Público ou Privado) relativo à Experiência Profissional no exercício de atividades na Função a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo/Função, constante no Anexo I, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:
a) Certidão de Tempo de Serviço: cópia do Documento Original ou Documento Digital legível, expedidos por Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o Cargo/Função, data de início e término da atuação profissional. **Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função**; **ou**
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópia do Documento Original ou Documento Digital legível das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função) e das páginas em que consta a identificação do candidato (página com foto e assinatura e a página da qualificação civil). Se as cópias das citadas páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas. **Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função**; **ou**
c) Contrato de Prestação de Serviços: cópia do Documento Original ou Documento Digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o Cargo/Serviço e a data de início e término da prestação de serviço. **Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função.**
8.9.1. A Declaração do Empregador, mencionada nos **itens 8.8** (**Tabela III**) e **8.9**, **alíneas** "**a**", "**b**" e "**c**", deste Edital, deverá ser emitida por Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos. **Não havendo Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.**
8.9.2. Não serão considerados como Experiência Profissional estágios, monitorias ou trabalhos voluntários.
8.9.3. O **Tempo de Experiência Profissional** prestado pelo candidato, será contado até a data de 11 de janeiro de 2022 (término das inscrições), inclusive.
8.9.4. No caso da documentação encaminhada em que constar ano completo, será considerado 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias quando da pontuação, e por mês completo será considerado 30 (trinta) dias quando da pontuação, relativamente ao Tempo de Experiência Profissional, efetivamente trabalhado e devidamente comprovado.
8.9.5. O Tempo de Serviço que não for relacionado à Função não será computado.
8.10. Serão aceitas cópias dos Documentos Originais ou Documentos Digitais, que serão validados no ato da Contratação, conforme Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018.
8.10.1. Será aceita a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em meio eletrônico – "Carteira de Trabalho Digital", em conformidade com o disposto na Portaria n.º 1.065, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.
8.10.2. Os demais **Documentos Digitais** deverão possuir descritos no documento o número de identificação do documento/código de validação e o local para sua validação.
8.11. Caso o candidato tenha efetuado a inscrição em 02 (duas) ou mais Funções, cada documento enviado será considerado uma única vez em cada Função.
8.11.1. No caso do candidato inscrito para 02 (duas) Funções, ou mais, no Processo Seletivo Simplificado, o mesmo deverá fazer o *upload* da documentação individualizada correspondente a cada Função de inscrição.
8.12. Não serão computados os documentos que:
8.12.1. Não forem encaminhados conforme os **Capítulos V e VIII**, deste Edital;
8.12.2. Não estiverem acompanhados da **Declaração do Empregador** contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função ou de qualquer documento, relacionados nos **itens 8.8** (**Tabela III**) e **8.9**, **alíneas** "**a**", "**b**" e "**c**"; e
8.12.3. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
8.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos constantes da Tabela apresentada neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
8.14. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** solicitará, no ato da Contratação Temporária, a apresentação dos documentos originais encaminhados por ***upload***, para verificação da autenticidade de suas cópias.
8.15. As cópias digitalizadas dos Documentos Originais ou os Documentos Digitais encaminhados para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado**.
8.16. Caberá recurso da divulgação do **Resultado da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, em conformidade com o **Capítulo X**, deste Edital.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A **Nota Final** de cada candidato, será igual ao total de pontos obtidos:
a) na somatória da **Avaliação da Prova de Títulos com a somatória da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional,** para **as Funções de Médico** (todas as Especialidades/Áreas de Atuação) e **Médico Plantonista** (todas as Especialidades/Áreas de Atuação).
b) na **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional,** para a **Função de Auxiliar de Farmácia**.
9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da **Nota Final**, em lista de classificação por Função.
9.3. Serão elaboradas **02 (duas) listas** de classificação, com base na **Nota Final**:
a) uma geral, com a relação de todos os candidatos classificados, incluindo os candidatos classificados como Pessoa com Deficiência; e
b) uma especial, apenas com a relação dos candidatos classificados como Pessoa com Deficiência.
9.4. No caso de igualdade da **Nota Final**, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
b) obtiver maior número de pontos na **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**;
c) obtiver maior número de pontos na **Avaliação da Prova de Títulos** (quando houver);
d) tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e
e) tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.
9.5. O **Resultado Geral das Avaliações da Prova de Títulos (**para **as Funções de Médico** (todas as Especialidades/Áreas de Atuação) e **Médico Plantonista** (todas as Especialidades/Áreas de Atuação)**) e do Tempo de Experiência Profissional** (para todas as Funções), do Processo Seletivo Simplificado, contendo a **Pontuação Final**, estará disponibilizado nos *sites*: ***www.institutomais.org.br*** e ***www.santanadeparnaiba.sp.gov.br***, na data prevista de 21 de janeiro de 2022 e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.
9.6. A lista de **Classificação Final**, contendo a **Nota Final**, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada na **Imprensa Oficial do Município**, bem como estará disponibilizado nos *sites*: ***www.institutomais.org.br*** e ***www.santanadeparnaiba.sp.gov.br***, para Homologação do Processo Seletivo Simplificado, na data prevista de 28 de janeiro de 2022.
9.7. A classificação, no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação para a Função, cabendo à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como não permite escolha do local e horários de trabalho.
9.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

X – DOS RECURSOS

10.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado a partir da:
a) divulgação do **Resultado da Isenção da Taxa de Inscrição**;
b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**; e
c) divulgação do **Resultado Geral das Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional.**
10.1.1. Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 10.1**, deste Capítulo.
10.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
10.2. Para enviar o recurso o candidato deverá acessar o *site* ***www.institutomais.org.br***, digitar o seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* "**Meus Concursos**".
10.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a impressão do **Comprovante de Entrega de Recurso *on-line***, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.
10.3. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome do Processo Seletivo Simplificado, o Nome do Candidato, o Número de Inscrição, a Função, o código da Função e o seu questionamento.
10.4. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *e-mail, fac-símile, Telex*, via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 10.2**, deste Capítulo.
10.6. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
10.6.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no **item 10.6**, não cabendo recursos adicionais.
10.7. As respostas aos recursos, após sua análise, serão divulgadas nos endereços eletrônicos: ***www.institutomais.org.br*** e ***www.santanadeparnaiba.sp.gov.br*** e na Área do Candidato no *site* do **INSTITUTO MAIS**.
10.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
c) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
d) por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais *on-line*";
e) com argumentação idêntica a outros recursos;
f) contra terceiros;
j) em coletivo;
h) fora do prazo estabelecido; e
i) enviados em locais diferentes do especificado no **item 10.2**, deste Capítulo.
10.9. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do Resultado Final.
10.10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
11.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
11.3. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia:
a) que comprovem os requisitos para contratação e que deram condições de inscrição conforme estabelecido no presente Edital; e
b) dos documentos pontuados nas **Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional**, que serão validados conforme Lei Federal n° 13.726, de 8 de outubro de 2018.
11.3.1. Os candidatos serão convocados por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (*www.santanadeparnaiba.sp.gov.br*)** e por meio de publicação na **Imprensa Oficial do Município**.
11.3.1.1. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.
11.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município, bem como, também poderá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.
11.4.1. O candidato também poderá verificar a evolução das convocações pelo *site* da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (*www.santanadeparnaiba.sp.gov.br*)**.
11.5. Após a publicação da convocação para contratação, o candidato terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos documentos originais acompanhados de cópias reprográficas e terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para assumir a Função, após sua apresentação.
11.5.1. O não comparecimento no prazo determinado de 03 (três) dias úteis contados da publicação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.
11.5.2. O candidato habilitado, que por qualquer motivo não puder realizar o trabalho de forma estritamente presencial, será considerado desistente da vaga, acarretando a sua desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.
11.6. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação; Cédula de Identidade (RG ou RNE); 01 (uma) foto 3x4 recente; inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica Federal (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública); Cadastro de Pessoa Física (CPF); Comprovantes de escolaridade; Certidão de Nascimento dos filhos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido; Resultado de Antecedentes Criminais; comprovante de endereço atualizado em seu nome; número de conta corrente do Banco Santander; declaração de acúmulo para as Funções permitidas por Lei; Cartão do Sistema Único de Saúde - SUS; Qualificação Cadastral e Extrato Previdenciário.
11.7. Caso haja necessidade a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.
11.8. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.
11.9. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a **exames e/ou a apresentação de laudos específicos, conforme a natureza da Função pretendida**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à Função a que concorrem.
11.10. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
11.11. Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos no ato da convocação ou cópias dos documentos exigidos.
11.12. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo, por meio de termo de renúncia.
11.13. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Jurídico Estatutário.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as Convocações, Avisos e Resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados na **Imprensa Oficial do Município** e divulgados na *Internet* nos endereços eletrônicos: ***www.institutomais.org.br*** e ***www.santanadeparnaiba.sp.gov.br***.
12.2. Serão publicados apenas os Resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Simplificado.
12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
12.4. Caberá ao Prefeito Municipal a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a qual poderá ser efetuada por Função, individualmente ou pelo conjunto de Funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na **Imprensa Oficial do Município**.
12.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, situado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05443-020 – São Paulo/SP**, até a data de publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, no Setor de DRH, situado à **Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1283 – Sítio do Morro – CEP 06517-520 – Santana de Parnaíba/SP**, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).
12.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de sua validade.
12.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, bem como à apresentação para contratação e exercício, correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo Simplificado.
12.9. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
12.10. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.
12.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Santana de Parnaíba/SP, 30 de dezembro de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP

R E A L I Z A Ç Ã O : institutomais.org.br

PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 12/2021

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

Descrição detalhada de acordo com o **Decreto Municipal n.º 4.024**, de 28 de agosto de 2017, considerando o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 6°, da **Lei Municipal n.º 3.117**, de 25 de maio de 2011, e suas alterações.

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Auxiliar de Farmácia	Compete ao **Auxiliar de Farmácia**, guardadas as características específicas do campo de atuação: Efetua o recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; Organiza os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação à ficha de estoque; Elabora e separar as solicitações das unidades de saúde do município, dando baixa em suas respectivas fichas; Relata as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades estiverem próximas ao vencimento; Auxilia na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de saúde e Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua área de atuação.
Médico (todas as Especialidades/ Áreas de Atuaçãtao)	Compete ao **Médico**, guardadas as características específicas do campo de atuação: Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência. Atua em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Realiza atendimento ao paciente, emite atestados e pareceres, Realiza procedimentos cirúrgicos; Articula recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Participa de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Garante a integralidade da atenção à saúde dos usuários, Preenche adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participa de atividades de ensino e pesquisa, dentro do seu ambiente de atuação; Participa de atividades de planejamento e organização junto a sua Unidade de atuação; Zela pela proteção individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção, de acordo com o risco inerente a sua função; Obedece às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atividades

Aparecida da Paz Belchior-RG/SP-18.514.190-0;032-Silvana Morais da Rocha-RG/SP-52.495.049-0;033-Adriana Maria de Morais-RG/SP-22.693.343-X;034-Claudia Carolina de Carvalho-RG/SP-34.934.501-6;035-João Paulo Azevedo Novaes-RG/SP-30.203.595-3;036-Célia Regina Silveira da Silva-RG/SP-29.654.968;037-Elisângela Rodrigues de Melo Queiroz-RG/SP-38.679.563-0;038-Gelzivana Bomfim Santos-RG/SP-54.746.594-4; 039-Rosana dos Santos Lima-RG/SP-25.788.598-5;040-Andreza da Costa Rodrigues-RG/SP-42.456.858-5;041-Aline Santos Pinho-RG/SP-36.071.624-6; 042-Antonio Farias Matos-RG/SP-43.369.376-9;043-Jaqueline Felipe de Andrade-RG/SP-47.268.371-8;044-Sonia Oliveira Amorim-RG/SP-33.024.479-6;045-Raimunda Pereira da Rocha-RG/SP-21.884.509-1;046-Beatriz Terto dos Santos-RG/SP-53.656.802-9;047-Carinas de Araujo Santos-RG/PI-3433926;048-Yasmim Faustino da Silva-RG/SP-50.807.706-0;049-Diego Santos do Nascimento-RG/SP-48.578.333-2;050-Daniela Augusta da Silva Rocha-RG/SP-24.135.149-2;051-Thalita Prado Ruivo-RG/SP-49.282.747-3;052-Raildete dos Santos Rodrigues-RG/SP-32.166.524-7;053-Nazilene Sacramento Ferreira-RG/SP-15.185.287-X. **Processo Seletivo 011/2021 Agente de Serviços de Alimentação:** 003-Desiree Rodrigues Behrens-RG/SP-5109774901;004-Clayton Rodrigo Almeida Laurena-RG/SP-53.626.582-3.

Santana de Parnaíba, 30 de dezembro de 2021.
JOÃO MARCOS DOLABANI PORT
Secretário de Administração

JURÍDICO

MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO 222/2021 – contratação de empresa especializada na prestação de serviço de emissão, administração, gerenciamento, distribuição e fornecimento de cartão eletrônico com chip, na modalidade vale alimentação para os servidores ativos e aposentados - (PE 246/21) – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA **- DATA:** 13/12/2021 **- VALOR:** R$ 25.634.880,00 – **DOTAÇÕES:** 0232-3.3.90.39.99-1236100482081; 0204-3.3.90.39.99-0412200102015; 0216-3.3.90.39.99-1030100772128 e 0216-3.3.90.39.99-1030200792131 **- VIGÊNCIA:** 12 meses.

CONTRATO 226/2021 – contratação do renomado artista plástico Eduardo Kobra para realização de pintura de parede de aproximadamente 429m², com medida de 33x13, nas laterais do espaço denominado Centro Administrativo Bandeirantes da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba - (Proc. Adm. 654/21) – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** CARLOS EDUARDO FERNANDES LEO - EPP **- DATA:** 17/12/2021 **- VALOR:** R$ 650.000,00 – **DOTAÇÃO:** 0213-3.3.90.39.99-1339200272045 **- VIGÊNCIA:** 3 meses.

CONTRATO 227/2021 – contratação de empresa especializada em obras de engenharia para construção do novo Colégio Municipal Carlos Alberto de Siqueira, localizado na Rua Tatuí x Rua Estrela D´Alva, bairro Cento e Vinte - (CP 013/21) – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** VPP ENGENHARIA EIRELI **- DATA:** 21/12/2021 **- VALOR:** R$ 22.079.494,27 – **DOTAÇÃO:** 0210-4.4.90.51.99-1236100171013 **- VIGÊNCIA:** 18 meses.

CONTRATO 228/2021 – aquisição de coletores seletivos, coletor de copo, lixeiras, cinzeiro e embalador de guarda chuva, necessários para o gerenciamento de resíduos do novo prédio SEMEDES e Poupatempo, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Emprego, Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação - (PE 262/21) – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** FORTCLEAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI **- DATA:** 21/12/2021 **- VALOR:** R$ 11.120,20 – **DOTAÇÕES:** 0224-3.3.90.30.99-1133200402066 e 0224-4.4.90.52.99-1133200401044 **- VIGÊNCIA:** 3 meses.

CONTRATO 229/2021 – aquisição de coletores seletivos, coletor de copo, lixeiras, cinzeiro e embalador de guarda chuva, necessários para o gerenciamento de resíduos do novo prédio SEMEDES e Poupatempo, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Emprego, Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação - (PE 262/21) – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** LONDRINA SUPRIMENTOS LTDA **- DATA:** 22/12/2021 **- VALOR:** R$ 2.686,44 – **DOTAÇÃO:** 0224-4.4.90.52.99-1133200401044 **- VIGÊNCIA:** 3 meses.

CONTRATO 230/2021 – contratação de empresa especializada para ministrar cursos para a Guarda Civil Municipal, compreendendo: procedimentos operacionais – EQP, curso para manuseio de armas curtas (pistola taurus TS – 9mm) e para manuseio de armas longas (carabina CTT .40 e fuzil T4 – 5.56mm) abordando técnicas e táticas avançadas de tiro - (PE 274/21) – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** S.A.S Support Advanced Security em Treinamento Profissional Ltda **- DATA:** 22/12/2021 **- VALOR:** R$ 1.563.658,00 – **DOTAÇÃO:** 0235-3.3.90.39.05-0412200582101 **- VIGÊNCIA:** 12 meses.

CONTRATO 231/2021 – contratação de prestador de serviço pessoa física, para realização de capacitação de servidores e cães do canil da guarda civil municipal, através de cursos de mantrailing GBR Nivel II e III (dotação de um conjunto de conhecimentos e técnicas relacionados à criação selecionada, manejo e treinamento de cães para tarefas específicas de busca de pessoas desaparecidas por odor específico, partículas de decomposição celular deixadas, a todo momento pelo ser humano) - (Proc. Adm. 939/21) – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** ANA BEATRIZ MINCARELLI ALBERNAZ **- DATA:** 23/12/2021 **- VALOR:** R$ 8.169,84 – **DOTAÇÃO:** 0235-3.3.90..39.36.00-0412200582101 **- VIGÊNCIA:** 18 meses.

1º TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 105/2021 – (Proc. Adm. 346/21) – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** V G AÇOS COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – **DATA:** 10/12/2021.

5º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO 134/2018 – (Proc. Adm. 472/18) – **CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** ALPPR – ELEVADORES LTDA – acrescenta a importância de R$ 29.082,00 equivalente a 8,77191% do contrato **- DATA:** 23/12/2021.

TERMO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 015/2019 – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** D2N VEÍCULOS LTDA – retifica a cláusula primeira do 2º Termo de Aditamento o Contrato **- DATA:** 17/12/2021.

TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO 124/2020 – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP – o Termo Aditivo tem como objeto registrar a incorporação da Imprensa Oficial do Estado de S/A – IMESP pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, passando esta a suceder aquela na execução dos serviços inerentes ao contrato que ora se adita **- DATA:** 2/08/2021.

TERMO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DO CONTRATO 130/2020 – **CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** ALKANSE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA – altera o gestor do contrato **- DATA:** 21/12/2021.

TERMO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO 001/2021 – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- PERMISSIONÁRIA:** GLEDES FOODS VAREJISTA DE ALIMENTOS EIRELI – altera o gestor do contrato **- DATA:** 17/12/2021.

TERMO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DO CONTRATO 022/2021 – **CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** UNIQUALI CONSULTORIA E AUDITORIA LTDA – altera o gestor do contrato **- DATA:** 22/12/2021.

TERMO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DO CONTRATO 170/2021 – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA – retifica a cláusula III e o anexo B do Contrato**- DATA:** 21/12/2021.

MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA

EXTRATO DE CONTRATOS

1º TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 187/2020 – (Proc. Adm. 627/20) – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** CONSTRUTORA PROGREDIOR LTDA – **DATA:** 28/12/2021.

1º TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 199/2020 – (Proc. Adm. 963/20) – **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- CONTRATADA:** T. SOM – LOCAÇÃO DE APARELHOS DE SOM PARA EVENTOS LTDA – **DATA:** 28/12/2021.

TERMO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DO CONTRATO 127/2021 – **LOCATÁRIO:** MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAIBA **- LOCADOR:** ERM EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA – alteração da cláusula de pagamento**- DATA:** 28/12/2021.

DECRETO N° 4.701, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera dispositivo do Decreto nº 4.646, de 28 de setembro de 2021, que regulamentou o uso do Estádio Municipal "Gabriel Marques da Silva".

ANTONIO MARCOS BATISTA PEREIRA, Prefeito do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 4.646, de 2021, passa a vigorar acrescido do seguinte dispositivo:

"Art. 14-A. Durante o período de uso do Estádio Municipal, o outorgado será integralmente responsável pelo pagamento de todas as despesas operacionais e administrativas necessárias à realização do evento, tais como segurança, controle de acesso, equipe e material de limpeza, ambulância, placar com controlador, manutenção das instalações, além daquelas que excedam ao previsto para as atividades cotidianas relacionadas à manutenção do próprio municipal.

Parágrafo único. O outorgado será, ainda, integralmente responsável pela contratação direta e pelo respectivo pagamento do quadro móvel de funcionários necessários pelo período de uso do Estádio Municipal" (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santana de Parnaíba, 28 de dezembro de 2021.

ANTONIO MARCOS BATISTA PEREIRA
Prefeito Municipal

Arquivado em pasta própria no local de costume na data supra.

Veronica Mutti Calderaro Teixeira Koishi
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos