PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.
EDITAL Nº 001/2023

O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA**, CNPJ nº **45.192.275/0001-02**, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal **Antônio Carlos Mineiro** e pela Secretária Municipal de Saúde, **Sra. Rosiane Aráujo Ferreira**, no uso de suas atribuições legais e considerando os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público, diante da constatação de carência no quadro da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, configurada a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos moldes do art. 37, inciso IX da CF/88 e art. 2º, IV e V da Lei Municipal n 2.613/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, em conformidade com o inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e Art. 1º da Lei Municipal nº 2.613/2022, visando o preenchimento dos empregos públicos de Médico Clinico Geral, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Neurologista, Médico Neuropediatra, Médico Oftalmologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Fisioterapeuta, Psicólogo, Nutricionista, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Assistente Social, Técnico de Enfermagem, Odontologista Endodontista (dentes posteriores), Odontologista Endodontista (dentes anteriores), Odontologista Periodontista, Odontologista Cirurgião Oral Menor, Odontologista para atendimento à Pacientes com necessidades especiais com quantitativos, especificações, requisitos, normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, a saber:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste edital, ocorrerá em 01 (uma) etapa, consistindo em **ANALISE CURRICULAR** e **DOCUMENTAL**, de caráter classificatório e eliminatório.

1.1.1. Compete à Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado realizar à análise curricular e documental dos candidatos.

1.2. Os candidatos aprovados e classificados na análise curricular e documental do Processo Seletivo Simplificado estarão habilitados a serem contratados pelo **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA** para ocuparem os empregos públicos de caráter temporário, de acordo com a ordem de classificação e dentro do número de vagas ofertadas.

1.3. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que atingirem a quantidade de vagas ofertadas, conforme anexo I deste Edital.

1.3.1. A classificação dentro do número de vagas ofertadas não implica na obrigatoriedade da contratação temporária, formando-se, consequentemente cadastro de reservas.

1.4. Aos ocupantes dos empregos públicos definidos neste Edital, aplica-se o disposto na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho e na Lei Municipal nº 2.613, de 29 de setembro de 2022, assim como suas respectivas alterações.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá dirigir-se, já com os documentos descritos no item 2.2 e subitem 2.2.1. e 2.2.2., a sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA,** localizada na Rua Cel. Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12630-000, ocasião em entregará, os documentos, à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, bem como neste ato disponibilizará o currículo e a documentação comprobatória exigida, em cópias autenticadas ou cópias simples que serão certificadas mediante apresentação das vias originais, sendo que nesta última hipótese deverá haver o carimbo “CONFERE COM O ORIGINAL”.

2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

2.2.1. Documentos obrigatórios para inscrição:

a) **Ficha de inscrição**, constante no **Anexo III** do presente Edital.

b) **Declaração de vínculo com a administração pública**, constante no **Anexo IV** do presente Edital.

c) **Declaração de atividade privada em estabelecimento próprio**, conforme **Anexo V** do presente Edital.

d) Currículo atualizado.

e) Cópia da identidade.

f) Cópia do CPF

g) Cópia do Comprovante de endereço atual.

h) Cópia do Diploma de curso superior ou técnico e diploma / certificação da especialidade pretendida pelo candidato, caso necessária qualificação específica para o exercício do cargo.

2.2.2. Documentos comprobatórios para avaliação e pontuação curricular:

a) Cópia do Diploma ou Certidão de conclusão da Especialidade (Doutorado / Mestrado / Pós Graduação).

b) Cópia dos Certificados que comprovam a participação nos cursos de qualificação com carga horária mínima de 20 horas cada.

c) Cópia dos comprovantes das experiências profissionais na área para qual o candidato está concorrendo, conforme item 8, subitem 8.1.8.

2.3. As inscrições serão efetuadas entre os dias **09 a 12 de maio** do corrente ano, durante o horário de **9:00h às 12:00h** e de **14:00h às 17:00h**, no local indicado no item 2.1.

2.4. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, razão pela qual não poderá alegar desconhecimento de seus termos, bem como manifesta expressa concordância e ciência de que deverá apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos neste Edital, a fim de formalização de sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme subitens abaixo discriminados:

2.4.1. Certificado de Conclusão do Curso de nível Superior ou Técnico com registro do profissional no Conselho, caso haja a exigência, bem como Certificado de Pós-graduação ou superior (mestrado / doutorado), na especialidade pretendida, todos, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes.

2.4.2. Currículo atualizado, conforme **subitem 2.2**, neste edital.

2.4.3. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal.

2.4.4. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.4.5. Ter habilitação específica para o exercício do emprego concorrido, e estar com a situação regular junto ao respectivo Conselho Profissional.

2.4.6. Estar, na hipótese de candidato do sexo masculino, em dia com as obrigações junto ao serviço militar.

2.4.7. Estar regular com as obrigações eleitorais.

2.4.8. Não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de direitos.

2.5. O registro do candidato estará **disponível a partir das 09h00 do primeiro dia de inscrição, permanecendo acessível até as 17h00 do último dia de inscrição**, considerando-se o horário oficial local, devendo o candidato preencher e entregar os dados da ficha de inscrição até findo o referido prazo no local definido no Item 2.1 do presente Edital.

2.6. O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA** não se responsabilizará por pedido de inscrição que não tenha sido recebido por falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o recebimento dos dados, tal como exigidos no presente Edital.

2.7. O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento dos dados que apresentará, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas.

2.8. A qualquer tempo, a participação do candidato poderá ser vetada, com sua eliminação do processo, desde que verificada falsidade de declarações ou irregularidades nas informações e nos documentos.

2.9. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.10. O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA** não se responsabilizará por pedido de inscrição que não tenha sido efetuada nos prazos e horários estabelecidos nos subitens anteriores, bem como pela inexatidão ou incompletude de documentos.

2.11. Os documentos e informações exigidos no presente Edital só serão recebidos se estiverem completos conforme disposições contidas no item 2.2, subitens 2.2.1. e 2.2.2., **sendo expressamente vedado o processamento da inscrição com o cumprimento parcial das exigências**.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

3.1. Do total de vagas previstas neste edital, 5% (cinco por cento) destas serão reservadas aos candidatos portadores de deficiências, compatíveis com o exercício da função, na forma prevista na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, sendo aplicado o entendimento proferido no MS nº 30.861, DF, rel. Gilmar Mendes, j. 22.5.2012, para o preenchimento das citadas vagas, quando for o caso.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior deste Edital resulte em número com fração, este será aproximado ao primeiro número inteiro antecedente.

3.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer nestas condições deverá indicar na ficha de inscrição ser portador de deficiência que não o inabilite para o exercício do cargo para o qual está concorrendo.

3.4. O candidato que optar por concorrer como portador de deficiência participará do presente Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os

demais candidatos, exceto no que se refere à reserva de vagas, à classificação e aos exames médicos admissionais.

3.5. O candidato que concorrer na condição de portador de deficiência, se habilitado pelo SESMT do **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA** e aprovado na seleção, além de figurar na lista geral de classificação, constará também na lista de classificação própria, nos termos da legislação vigente.

3.6. Na inexistência de candidato aprovado para a vaga reservada aos portadores de deficiência ou no caso de reprovação na perícia médica, a vaga reservada a que se refere o subitem 3.1 será ocupada pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.7. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições, mesmo que tenha escolhido tal opção.

4. A CARGA HORÁRIA

A carga horária a ser cumprida pelos candidatos está definida no **ANEXO I** do presente Edital.

5. A REMUNERAÇÃO

A remuneração a ser auferida para cada contratado encontra-se relacionada no **ANEXO I** do presente Edital, cujo valor será reajustável na mesma data e nos mesmos índices aplicáveis às categorias profissionais respectivas.

5.1. Será acrescido à remuneração dos empregados contratados com base no presente Processo Seletivo Público o adicional de insalubridade/periculosidade previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, em decorrência da comprovada atuação em ambiente insalubre de trabalho, com critérios, percentuais de aplicação e base de cálculo estabelecido em referido Diploma Normativo, bem como nas mais recentes decisões do Tribunal Superior do Trabalho atinentes à matéria.

5.2. Outros benefícios previstos na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT serão aplicados pelo **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA** conforme as normas vigentes.

6. A DESCRICÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

6.1. O resumo das atribuições dos cargos a serem desenvolvidas pelos candidatos aprovados e classificados encontra-se definida no **ANEXO II** do presente Edital.

7. DAS VAGAS

7.1. As vagas ofertadas serão distribuídas conforme **ANEXO I**.

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Análise Curricular e Documental:

8.1.1. A Seleção dos candidatos inscritos será através da análise curricular e documental comprobatórios entregues no ato da inscrição, sob o comando da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado constituída conforme Portaria nº 79/2023, formada por servidores vinculados formalmente ao **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA**, designados especificamente para tal atividade.

8.1.1.2. A análise curricular e documental será realizada entre os **dias 15 a 19 de maio de 2023.**

8.1.2. A análise curricular e documental valerá até 100 (cem) pontos, conforme **item 8.1.4.1.** do presente Edital.

8.1.3 O candidato que não cumprir os pré-requisitos estabelecidos no presente Edital, será considerado reprovado do certame.

8.1.4. A análise Curricular dar-se-á exclusivamente através da análise das informações prestadas no ato da inscrição, não sendo aceita qualquer informação curricular que venha a ser encaminhada posteriormente.

8.1.4.1. A análise curricular será realizada obedecendo-se rigorosamente a pontuação atribuída conforme descrito no quadro de critérios abaixo:

CRITÉRIOS AVALIADOS	Quantidade máxima a serem avaliados.	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos
ESPECIALIDADE (Pontuação máxima: 50 pontos)			
Doutorado relacionado a função.	01	15	**15**
Mestrado relacionado a função.	02	10	**20**
Especialização relacionada a função com carga horária mínima de 360h.	03	05	**15**
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO (Concluídos a partir de 2019) (Pontuação máxima: 20)			
Cursos de qualificação relacionados a função, com carga horária mínima de 20h cada, em Instituição Oficial ou reconhecidas pelo MEC.	10	02	**20**
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Pontuação máxima: 30 pontos)			
Experiência profissional no serviço público relacionado a função, devidamente comprovada pelo Ente Público.	03 anos	5 pontos por ano	**15**
Experiência profissional no serviço privado relacionado a função, devidamente comprovada.	05 anos	3 pontos por ano	**15**
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		**100**	

8.1.5. Na análise curricular e documental somente serão pontuadas as especialidades, cursos de qualificação com carga horária mínima de 20h cada (concluídos nos últimos 5 anos), e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo para o qual o candidato se inscreveu.

8.1.6. Somente serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

8.1.7. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

8.1.8. O tempo de experiência profissional deve ser comprovado nas formas a seguir:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; ou

b) Certidão ou Declaração de tempo de Serviço Público ou Privado, emitida pela Unidade de Recursos Humanos da instituição em que o candidato trabalha ou trabalhou; ou

c) Certidão ou Declaração da instituição ou empresa em que trabalha ou trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, no caso de experiência profissional no exterior; ou

d) Certidão ou Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato mantém vínculo atual ou anterior, no caso de experiência como contratado;

e) Para os efeitos deste item não será contabilizado tempo de estágio.

8.1.8.1. Na hipótese de a empresa ou instituição em que o candidato trabalha ou trabalhou não existir Unidade de Recursos Humanos, a Certidão ou Declaração acima referida deverá ser emitida, carimbada e assinada pela autoridade máxima da instituição ou da empresa que vier a fornecer o documento.

8.1.8.2. As Certidões ou Declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição ou empresa e assinada pelo responsável por sua emissão, com a identificação legível do mesmo.

8.1.8.3. Caso o candidato exerça a profissão em estabelecimento privado próprio, deverá apresentar comprovante de inscrição no município onde está instalado o estabelecimento ou apresentar declaração informando o tempo de atividade, conforme **ANEXO V.**

8.1.9. Qualquer informação em desacordo com a realidade ou não comprovada gera a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, **por descumprimento do Edital**, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.1.10. As informações constantes no currículo deverão ser comprovadas mediante a entrega dos documentos, conforme determinado no item 2 deste Edital.

8.1.11. O resultado preliminar, após encerrada a análise curricular e documental, será publicado no sítio eletrônico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA**, bem como será publicado no veículo de imprensa

responsável pela publicação dos atos oficiais do Município, **até as 17h00 do dia 22/05/2023.**

9. DO JULGAMENTO FINAL E DA CLASSIFICACÃO DOS CANDIDATOS

9.1. A ANÁLISE CURRICULAR e DOCUMENTAL serão avaliadas, pontuadas e consideradas para o julgamento final e classificação dos candidatos, conforme critérios estabelecidos na tabela do item 8, subitem 8.1.4.1, deste Edital, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não cumprir os pré-requisitos conforme descritos no presente edital, sendo considerado reprovado no certame por descumprimento das regras editalícias.

9.2. A nota final será calculada pela soma total de pontos obtida na Análise Curricular e Documental.

9.3. Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate na totalização da pontuação, o critério de desempate será:

a) O candidato com maior idade (conforme Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso), e em seguida a maior idade civil.

b) O candidato com maior tempo de experiência profissional no serviço público.

c) O candidato com maior tempo de serviço privado.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso administrativo sobre o resultado preliminar da Análise Curricular e Documental, devendo o mesmo ser protocolado entre os dias **23/05/2023 e 24/05/2023**, no período de **9h00h as 16h00**, após a divulgação do resultado da referida etapa no site **https://cachoeirapaulista.sp.gov.br**.

11.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, através de requerimento redigido conforme **ANEXO VI**, e protocolado no Paço Municipal, situado na Rua Cel. Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12630-00, junto a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e, estar fundamentado indicando com precisão o item sobre o qual versa a revisão, sob pena de ser **INADMITIDO**.

11.3. Os recursos só serão recebidos presencialmente e dentro do prazo ora estabelecido, não sendo, em qualquer hipótese, recebidos fora do prazo.

11.4. Os recursos relativos à Análise Curricular e Documental serão julgados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.5. Se ficar provado o vício, irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial, o Processo Seletivo Público Simplificado será anulado de forma total ou parcial, ou, se procedente em favor da esfera jurídica apenas do candidato, o mesmo será recolocado na posição correspondente.

11.6. O candidato que, visando interesses pessoais, apresentar falsas alegações e fatos inverídicos com o propósito de embargo do Processo Seletivo Simplificado, após a apuração dos fatos, se não comprovados, poderá responder pelo ato, na forma da legislação atinente à matéria.

11.7. A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado constitui-se a única e última instância recursal para julgar os recursos interpostos, sendo soberana em sua decisão.

11.8. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando se tratar de matéria alegada por mais de um candidato e, consequentemente, sendo do interesse de mais de um candidato, será dada conhecimento coletivo a todos os candidatos que impugnaram a matéria.

11.9. O resultado dos recursos em face da análise curricular e documental será **divulgado até 17 horas do dia 25/05/2023,** no endereço eletrônico **https://cachoeirapaulista.sp.gov.br** e será encaminhado ao e-mail declinado pelos candidatos no ato da inscrição.

12. DO RESULTADO

12.1. O resultado final do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2023 DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA**, será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, bem como no veículo de imprensa responsável pelas publicações oficiais do Município.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A homologação do resultado final da **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2023 DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA** será publicada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, bem como no veículo de imprensa responsável pela publicação dos atos oficiais do Município.

14. DA CONVOCACÃO E CONTRATACÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

14.1. Os candidatos aprovados nos empregos públicos ora selecionados e que se enquadrem nos quantitativos descritos no **ANEXO I**, serão convocados para apresentar as informações e documentação necessárias para a contratação.

14.2. Os contratados serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

14.3. A convocação dos candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado se dará por meio de Ato do Prefeito Municipal e da Secretária Municipal de Saúde e será publicado no site **https://cachoeirapaulista.sp.gov.br,** bem como dirigido ao e-mail indicado pelo candidato no ato de sua inscrição.

14.4. No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar toda a documentação solicitada no item 14, bem como a documentação constante no subitem 14.7, ressalvadas àquelas já entregues no ato da inscrição, não podendo haver pendências, sob pena de desclassificação do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.5. O candidato que tenha passado por alteração no registro civil, como, alteração de nome por solicitação, casamento ou divórcio, deverá apresentar todos os documentos pessoais atualizados.

14.6. O candidato convocado deverá se apresentar conforme agendamento, munido com os exames e documentos indicados abaixo, para ser avaliado pela Medicina do Trabalho onde receberá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

a) Hemograma completo;

b) Lipidograma;

c) Exame Clínico (realizado pelo SESMT);

d) Glicemia em jejum;

e) Cópia da carteira de vacinação atualizada.

14.6.1. Os candidatos devem estar de posse de todos os exames, comprovantes, laudos médicos e comprovantes de vacinação solicitados no momento do exame médico admissional, sob pena de serem considerados inaptos ao cargo pretendido.

14.6.2. A validade dos exames e laudos é de 06 (seis) meses a contar da data de emissão.

14.6.3. O Médico do Trabalho pode considerar necessário a solicitação de outros exames, laudos e vacinas de acordo com o exame clínico.

14.6.4. Todos os exames devem ser originais, com carimbo legível e assinados pelo Médico Especialista, Bioquímico ou responsável pelo laboratório de análises clínicas, só serão aceitas cópias na forma digital, se o Certificado Digital do profissional tiver sido emitido pelo Conselho Regional ou Federal de Medicina, conforme Resolução CFM nº 2.233, de 18 de julho de 2019 e Resolução CFM nº 2.296, de 05 de agosto de 2021.

14.7. Documentos obrigatórios para contratação:

a) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

b) Atestado de antecedentes criminais, dos últimos 05 anos, emitido pelo Tribunal de Justiça da Unidade da Federação da qual o RG foi emitido, bem como pelo

Tribunal de Justiça da Unidade da Federação da qual se encontra o registro profissional do candidato.

c) Cópia da Carteira de Trabalho Física – CTPS ou Carteira de Trabalho Digital (Será solicitada a Carteira de Trabalho física original no dia da assinatura do contrato).

d) 02 fotos 3X4.

e) Original e cópia da Cédula de Identidade (RG).

f) Original e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

g) Comprovante de Situação do CPF (Emitido pelo site da Receita Federal).

h) Original e cópia do Título de Eleitor.

i) Certidão de Quitação Eleitoral (Emitida pelo site do TSE).

j) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.

k) Original e cópia do Translado de Escritura Pública de União Estável.

l) Original e cópia do Certificado de Reservista.

m) Original e cópia do PIS/PASEP.

n) Original e cópia do comprovante de endereço.

o) Original e cópia do comprovante de escolaridade ou diploma de conclusão, conforme rege edital.

p) Original e cópia do Certificado de Vacinação Antitetânica.

q) Original e cópia do Certificado de Vacinação contra SARS-CoV-2/Covid-19.

r) Original e cópia do comprovante do Conselho Regional a que pertence.

s) Apresentação dos dados da conta bancária (número da conta corrente no Banco Santander do candidato, número da agência).

t) Declaração de acúmulo de cargo (com carga horária e dias trabalhados), conforme **Anexo IV** do Edital.

u) Original e cópia da Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 18 anos.

v) Original e cópia do RG e do CPF dos dependentes menores de 18 anos.

w) Comprovante Escolar dos dependentes menores de 18 anos.

x) Original e cópia da Carteira de Vacinação completa dos dependentes menores de 18 anos.

15. DAS DISPOSICÕES FINAIS

15.1. O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período para os médicos, nos termos do artigo 2º, inciso IV da Lei Municipal nº 2.613/2022 e para os demais cargos o certame terá validade de 06 (seis) meses prorrogáveis para igual período, nos termos do artigo 2º, V da Lei Municipal nº 2.613/2022, os quais terão seu início a contar da publicação da homologação do resultado final no veículo de imprensa e no site da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista.

15.2. Não haverá segunda chamada para o presente Processo Seletivo Simplificado. A ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, resultará na eliminação, do candidato, do Processo Seletivo Simplificado.

15.3. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado, por ato da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que cometer alguma das seguintes irregularidades:

a) Agir com incorreção ou descortesia para com os membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e demais colaboradores, auxiliares ou autoridades presentes;

b) Utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;

15.5. Todos os documentos relativos a este Processo Seletivo Público Simplificado (edital de abertura, fichas de inscrições, avaliações, homologações de resultado final, entre outros) serão confiados, após seu término, à guarda do DEPARTAMENTO PESSOAL.

15.6. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e retificações (caso ocorram), sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento da publicação e divulgação de atos, comunicados e editais.

15.7. Em havendo alterações, atualização ou acréscimos dos itens do presente edital, haverá divulgação no endereço eletrônico https://cachoeirapaulista.com.br, inclusive no que tange à eventual alteração no calendário.

15.8. Será eliminado do certame, o candidato que, convocado, faltar no dia e hora marcados em qualquer fase do Processo Seletivo Público Simplificado ou não comparecer no período estabelecido para a assinatura do contrato de trabalho, bem como transgredir as normas e regras deste Processo Seletivo Público Simplificado.

15.9. O candidato que não comparecer para assumir a vaga para a qual foi selecionado, na data estabelecida no Edital de Convocação, será eliminado do certame, por descumprimento do Edital.

15.10. Na vigência da validade deste Processo Seletivo Simplificado, o **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda aos seus interesses, não gerando obrigatoriedade na contratação dos aprovados no presente Processo Seletivo Público Simplificado.

15.11. O candidato aprovado no limite das vagas ofertadas pelo **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA** para preenchimento dos empregos públicos poderá optar, no prazo apontado na convocação, pela sua inclusão no final da fila, por ordem de classificação geral, abdicando da classificação conquistada no certame.

15.12. A inscrição do candidato implicará em declaração de que concorda com a comunicação dos atos do processo via e-mail, bem como que o endereço declinado na inscrição é um dos meios idôneos e eficazes para o conhecimento pessoal dos atos do certame, sendo de inteira responsabilidade do candidato à informação correta do mesmo.

15.13. O candidato declara expressamente que informará eventual mudança dos dados informados no Ato da Inscrição, como e-mail ou endereço, a fim de viabilizar a comunicação, bem como declara estar ciente de que, na hipótese de não informar as alterações, será desclassificado do certame por descumprimento do Edital.

15.14. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

15.15. Na aplicação deste Edital serão observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

15.16. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Cargos, Vagas, Remuneração e Requisitos.

Anexo II - Descrição Sumária das Atividades.

Anexo III - Ficha de Inscrição.

Anexo IV - Declaração de Vínculo Com a Administração Pública.

Anexo V - Declaração de atividade privada em estabelecimento próprio.

Anexo VI - Formulário de Recurso Administrativo.

Anexo VI - Ficha de Análise Curricular e Documental.

15.16. O Foro da Comarca de Cachoeira Paulista é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Processo Seletivo Simplificado.

Cachoeira Paulista/SP, 08 de maio de 2.023.

Antônio Carlos Mineiro
Prefeito Municipal

Rosiane Araújo Ferreira
Secretária Municipal de Saúde

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL Nº 001/2023

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, REMUMERAÇÃO E REQUISITOS

Cargos	Vagas	Vagas PNE	Salário Base	Carga horária	Requisitos
Médico Clínico Geral	05	0	R$ 9.365,7	40h semanais	Ensino Superior completo em Medicina e registro no CRM.
Médico Ginecologista Obstetra	01	0	R$ 9.365,7	40h semanais	Graduação em Medicina, com residência médica em Ginecologia e Obstetrícia e registro CRM.
Médico Neurologista	01	0	R$ 9.365,7	40h semanais	Graduação em Medicina, com residência médica em Neurologia e registro no CRM.
Médico Neuropediatra	01	0	R$ 9.365,7	40h semanais	Graduação em Medicina, com residência médica em Neuropediatria e registro no CRM.
Médico Oftalmologista	01	0	R$ 9.365,7	40h semanais	Graduação em Medicina, com residência em Oftalmologia e registro no CRM.
Médico Pediatra	02	0	R$ 9.365,7	40h semanais	Graduação em Medicina, com residência em Pediatria e registro no CRM.
Médico Psiquiatra	02	0	R$ 9.365,7	40h semanais	Graduação em Medicina, com residência em Psiquiatria e registro no CRM.
Fisioterapeuta	02	0	R$ 1.737.27	40h semanais	Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO.
Psicólogo	03	0	R$ 1.737.27	40h semanais	Graduação em Psicologia e registro no CRP.
Nutricionista	02	0	R$ 1.737.27	40h semanais	Graduação em Nutrição e registro no CRN.
Fonoaudiólogo	01	0	R$ 1.737.27	40h semanais	Graduação em Fonoaudiologia e registro no CREFONO
Farmacêutico	02	0	R$ 1.737.27	40h semanais	Graduação em farmácia e registro no CRF
Assistente Social	03	0	R$ 1.737.27	30h semanais	Formação em Assistência Social e registro no CRESS
Técnico de Enfermagem	05	0	R$ 1.380,90	40h semanais	Curso Técnico em Enfermagem completo e registro no COREN

Odontologista Endodontista (dentes posteriores)	01	0	R$2.618,10	40h semanais	Graduação em Odontologia, Pós-Graduação em Endodontia e inscrição no CRO
Odontologista Endodontista (dentes anteriores)	01	0	R$2.618,10	40h semanais	Graduação em Odontologia, Pós-Graduação em Endodontia e inscrição no CRO
Odontologista Periodontista	01	0	R$2.618,10	40h semanais	Graduação em Odontologia, Pós-Graduação em Periodontia e inscrição no CRO
Odontologista Cirurgião Oral Menor	01	0	R$2.618,10	40h semanais	Graduação em Odontologia, Pós-Graduação em Cirurgia Oral Menor e registro no CRO
Odontologista p/ atendimento à Pacientes com Necessidades Especiais	01	0	R$2.618,10	40h semanais	Graduação em Odontologia, Pós-Graduação em atendimento à Pacientes com Necessidades Especiais e inscrição no CRO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL Nº 001/2023

ANEXO II

DESCRICÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:
Cargo: Médico Clínico Geral
I - Clinicar e medicar pacientes; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV – respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI – 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; VII – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Cargo: Médico Ginecologista Obstetra
I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV – respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI – 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; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de

complexidade associadas ao seu. IX - Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, inclusive ambulatorial e hospitalar. X - Examina o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos. XI - Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia oncótica, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica. XII - Executa biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica. XII - Faz cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes. XIV - Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas. XV - Participa de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. XVI - Colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial.

Cargo: Médico Neurologista

I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; II - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; III - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; IV - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; V - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VI - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; VIII - Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; IX - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; X – responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XI – respeitar a ética médica; XII -

planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII – 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; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Cargo: Médico Neuropediatra
I - Realizar consultas médicas em crianças e adolescentes em atendimento médico ambulatorial e/ou em regime de internação; II - emitir diagnósticos, prescrever tratamentos às doenças ou disfunções do sistema nervoso; III - diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínico e subsidiário, visando à saúde e ao bem-estar de crianças e adolescentes; IV - realizar as atribuições de médico e executar outras tarefas relacionadas ao cargo de médico.
Cargo: Médico Oftalmologista
I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.; II - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; III - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; IV - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; V - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VI – prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VII - coletar e avaliar dados na sua área de

atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; VIII – Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; IX - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; X - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XI – respeitar a ética médica; XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII – 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; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Cargo: Médico Pediatra

I - Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação,

capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – 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; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Cargo: Médico Psiquiatra

I - Realizar anamnese; II - Realizar exame físico; III - Levantar hipóteses diagnósticas; IV - Solicitar exames complementares; V - Realizar exames complementares; VI - Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; VII - Diagnosticar estado de saúde de pacientes; VIII - Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; XIX - Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; X - Realizar atendimento em consultório; XI - Planejar tratamento de pacientes; XII - Indicar tratamento; XIII - Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; XIV - Prescrever tratamento; XV – Praticar intervenções clínicas; XVI - Estabelecer prognóstico; XVII - Monitorar estado de saúde de pacientes; XVIII - Estabelecer plano de ações em saúde; XIX – Prescrever medidas higiênico-dietéticas; XX - Prescrever imunização; XXI - Ministrar tratamentos preventivos; XXII - Rastrear doenças; XXIII - Elaborar prontuários; XXIV - Emitir receitas; XXV - Emitir atestados; XXVI - Emitir laudos; XXVII - Elaborar relatórios; XXVIII - Emitir pareceres; XXIX - Emitir declarações; XXX - Elaborar procedimentos operacionais padrão; XXXI – Examinar documentos médicos; XXXII - Praticar psicoterapia; XXXIII - Executar outras atribuições afins.

Cargo: Fisioterapeuta

I - Responsável por trabalhar com prevenção e recuperação de pessoas que por algum motivo, tenham funções como movimentos, força muscular, capacidade respiratória, e outras, alteradas; II - Favorecer, preservar e restaurar a função do ser humano, possibilitando-lhe realizar suas atividades de vida diária, intervindo, assim, na saúde, na educação e no contexto

social; III - Prevenir, diagnosticar e tratar disfunções dos organismos causados por acidentes, má-formação genética, vícios de postura ou distúrbios neurológicos, cardíacos ou respiratórios; IV – Melhorar a mobilidade, aliviar a dor, prevenir lesões e recuperar as funções perdidas, utilizando exercícios como: alongamento, fortalecimento, hidroterapia e outras técnicas; V - Executar tarefas correlatas ao cargo; VI - Executar tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Psicólogo

I - Estudar a estrutura psíquica e os mecanismos de comportamento dos seres humanos; II - Desempenhar tarefas relacionadas a problemas de pessoal, como processos de recrutamento, seleção, orientação profissional e outros similares, à problemática educacional e a estudos clínicos; III - Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; IV - Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional; V - Proceder à aferição desses processos, para controle de sua validade; VI - Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação; VII - Realizar trabalhos de clínica psicológica; VIII - Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico; IX - Analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; X - Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento e relacionamento humano; XI - Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamento ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e

recomendar a terapia adequada; XII - Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; XIII - Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outra verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; XIV - Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e determinação de características especiais necessárias ao professor; XV - Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; XVI - Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho, como recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações, organizando e aplicando testes e provas, colaborando na realização de entrevistas, sondagem de aptidões e de capacidade profissionais e no acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal, para assegurar às empresas aquisição de pessoal dotado dos requisitos necessários e ao indivíduo, maior satisfação no trabalho; XVII - Realizar análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, para possibilitar o ajustamento do indivíduo aos requisitos do mercado e da natureza do trabalho e promover, em consequência, a autorrealização do trabalhador; XVIII - Colaboração nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos, na área de sua competência; XIX - Participação dos serviços técnicos da empresa, colaborando na adaptação das ferramentas e máquinas de trabalho; XX - Proceder ao exame de pessoas que apresentem problemas de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e respectivo

diagnóstico e terapêutico, empregando técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para o ajustamento à vida comunitária: através de técnicas psicológicas adequadas a cada caso, com a ludoterapia, psicoterapia individual e de grupo, arterapia, psicomotricidade, psicodrama e outras, afim de contribuir para ajustamento do indivíduo à coletividade; XXI - Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato

Cargo: Nutricionista

I - Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica; II - Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; III - Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; IV - Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; V - Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; VI - Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios e orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; VII - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Cargo: Fonoaudiólogo

I - Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição. Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição. II - Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; III - Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala; IV - Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; V - Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; VI - Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; VII - Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; VIII – Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; IX - Assessorar

órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia; X - Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; XI - Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; XII - Realizar outras atividades inerentes à sua formação curricular universitária; XIII - Realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem; XIV - Participar da equipe multidisciplinar na recuperação e na reabilitação do paciente.

Cargo: Farmacêutico

I - Desenvolver tarefas específicas do preparo e fornecimento de produtos da área farmacêutica. II - Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas; III - preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; IV - Fornecer medicamentos e outros preparos farmacêuticos específicos; V - Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidade industriais e a outros propósitos; VI - Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; VII - Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; VIII - Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; IX - Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; X - Analisa soro antiofídico, pirógeno e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; XI - Faz análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como : sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de

diversas técnicas especificas, para complementar diagnóstico de doenças; XII - Realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; XIII - procede à analise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando método e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudo técnico-periciais, possibilitar a contagem de células, identificação de bactérias e o diagnóstico de laboratório; XIV - Faz a interpretação dos resultados de exames, XV - Análises e testes, valendo-se de seus conhecimento, técnicos e baseando-se nas tabelas cientificas, a fim de encaminhá-las à autoridade competente para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; XVI - Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames de informações; XVII - Supervisiona as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando-as e fiscalizando a execução das mesmas, para conseguir rendimento e eficácia dos trabalhos; controla o estoque de material para evitar interrupções abruptas do trabalho; cooperar na formação e treinamento do pessoal nas aulas práticas ministradas a estagiários e discentes; XVIII - Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Assistente Social

I - Prestar serviço de âmbito social às comunidades, indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas, dificuldades e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir, amenizar e/ou eliminar situações-problemas de natureza biopsicossocial criando condições para que as pessoas ou grupo de pessoas se reestruturem na sociedade; II - Orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando técnicas do serviço social, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades; III - Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas,

recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; IV - Proporcionar o desenvolvimento da consciência social do indivíduo, aplicando técnicas do serviço social (dinâmicas de grupo) aliada a participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e a inter-relacioná-lo ao grupo; V - Programar a ação básica de uma comunidade nos campos psicossocial, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo para possibilitar a orientação adequada aos indivíduos e o desenvolvimento harmônico da comunidade; VI - Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; VII - Assistir às famílias nas suas nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilita uma convivência harmônica entre membros; VIII - Dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegura-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração da vida comunitária; IX - Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem, a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; X - Aplicar técnicas do serviço social na área de Recursos Humanos que proporcionam a estruturação ou reestruturação do homem ao ambiente de trabalho, visando à realização profissional e social do indivíduo e a humanização do trabalho; XI - Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração profissional de pessoas físicas ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes de trabalho; XII - Assistir ao trabalhador em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho provenientes de moléstia ou acidente, à concessão de licenças, complementação de salários ou em outros correlatos, orientando-se em suas relações empregatícias, para possibilitar a solução adequada ao caso; XIII - Acompanhar a evolução psicofísica de indivíduos em convalescência, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração no meio social; aplica técnicas do serviço social na área da saúde no tratamento e prevenção de problemas de

origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico, utilizando meios e técnicas de orientação, motivação e apoio, para facilitar a recuperação do cliente e sua reintegração na sociedade; XIV - Participar dos programas de saúde-físico mental da comunidade promovendo e divulgando os meio profiláticos, preventivos e assistenciais, para mobilizar os recursos necessários à complementação do tratamento médico; XV - Integrar a equipe de saúde, participando do planejamento, execução, avaliação e supervisão dos programas de saúde de nível local, responsabilizando-se pelos aspectos relativos ao serviço social; XVI - Participar da previsão e adequação dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades; XVII - Participar das ações do sistema de vigilância epidemiológica, objetivando a integração de indivíduos, grupos, comunidades e instituições; XVIII - Participar do treinamento de pessoal da unidade de saúde, responsabilizando-se pelos aspectos específicos da área de serviço social; XIX - Propor a execução, com a equipe da Unidade de Saúde, de medidas a serem desenvolvidas, objetivando solucionar os problemas constatados pelos usuários e pela equipe de saúde; promove juntamente com a equipe de saúde, a organização dos Conselhos da Comunidade e participar de seu funcionamento; XX - Promover juntamente com a equipe de saúde, a organização do cadastro das instituições, objetivando integrar recursos complementares ao atendimento da Unidade de Saúde, responsabilizando-se pelo levantamento e atualização dos recursos da comunidade, de interesse para o serviço social; XXI - Pesquisar, cientificamente a realidade social da área de influência da Unidade de Saúde, orientando-se por metodologia própria; XXII – Realizar atendimento social, interno e externo à Unidade de Saúde, por meios de métodos, técnicas e princípios orientadores da pratica de serviço social, visando o processo da busca de saúde; XXIII - Atender individualmente o usuário, desde que a particularização se torne prioritária para as ações da saúde; XXIV - Registrar o atendimento social prestando ao cliente nos impressos próprios da Unidade de Saúde e do Serviço Social; XXV – Apreciar solicitações de estágio de alunos de serviços social com supervisão integrada: Instituições e faculdades; participa em cursos, palestras e outras atividades promovidos pela Unidade de saúde e/ou pela comunidade; XXVI - Emitir pareceres e informes técnicos, sempre que necessário; XXVII - Consultar sempre que necessário o supervisor da respectiva especialidade, com a finalidade

de esclarecer dúvidas no tocante a orientações técnicas; XXVIII - Articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos e acidentados e outros; XXIX - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo supervisor imediato.

Cargo: Técnico de Enfermagem

I - Atuar em equipe sob orientação e supervisão do Enfermeiro, respeitando-se a hierarquia e delimitação do seu papel; II - Prestar serviço nos estabelecimentos de saúde e na comunidade participando na prestação, tratamento, recuperação e reabilitação da saúde do indivíduo, família e comunidade, cumprindo o Código de ética e a Lei do Exercício Profissional; III - Executar atividade de assistência de enfermagem executadas as privativas do enfermeiro; IV - Promover ações atendendo as necessidades básicas do usuário, registrando e anotando todas as atividades de enfermagem; V - Receber o usuário na sua admissão para esclarecimentos, orientando o usuário e família na alta de acordo com a rotina estabelecida; VI - Verificar as condições de preparo pré-operatório dos usuários para encaminhar à cirurgia; VII - Visitar diariamente os usuários internados para atender às queixas e avaliando as necessidades básicas; VIII - Garantir uma adequada rede de frio dos imunobiológicos; IX - Assistir o enfermeiro nas ações em enfermagem (administrativas e assistenciais); X - Colaborar na aplicação de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis através de bloqueio de foco; XI - Promover notificação compulsória, controle de comunicante; XII – Verificar a sistemática das condições dos imunobiológicos; XIII - Orientar o usuário, família e comunidade sobre isolamento local e precauções transmissíveis; XIV – Fazer levantamento de usuários faltosos para convocação; XV - Fazer visita domiciliar, em escolas e creches; XVI - Participar na prestação de cuidados direitos de enfermagem à pacientes graves; XVII - Auxiliar nos exames e tratamentos médicos; XVIII - Atender o recém-nascido nas suas necessidades dentro de indicação e técnica própria; XIX - Restringir os movimentos, tomando

cuidado para não causar garroteamento e lesões; XX - Posicionar-se protegendo áreas de atrito; XXI - Auxiliar o usuário em suas necessidades e solicitações, atendendo prontamente as solicitações, encaminhando ao enfermeiro os problemas que não forem de sua competência; XXII - Auxiliar o usuário na hidratação oral, estimulando a ingestão de líquidos reidratantes; XXIII - Registrar intercorrências no prontuário; XXIV - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como o seu preparo, armazenando e manuseio, seguindo as rotinas estabelecidas; XXV - Executar atividades de enfermagem de acordo com as normas e princípios de prevenção e controle de infecção, evitando infecções cruzadas, executando procedimentos coretos de desinfecção, limpeza e esterilização, atendendo às normas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, observando e comunicando problemas que causem infecção; XXVI - Utilizar os princípios das precauções universais; XXVII - Efetuar a notificação, controle e busca de usuários e comunicantes de doenças transmissíveis, fazendo uso dos impressos de notificação compulsória; XXVIII - Realizar visita domiciliar, fazendo bloqueio de foco, detectando e controlando os comunicantes; XXIX - Preparar e administrar medicamentos por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular e endovenosa, lendo a prescrição médica, verificando o nome do paciente, nome do medicamento, dosagem, via de administração, informando o usuário sobre o procedimento a ser executado; XXX - Executar o procedimento sem expor desnecessariamente o usuário; XXXI - Observar reações, notificando o enfermeiro e fazendo registro na papeleta; XXXII - Checar com rubrica o procedimento executado; XXXIII - Colher o material para exames laboratoriais, verificando o tipo de material a ser colhido; orientando o usuário quanto ao procedimento, executando o procedimento segundo rotina estabelecida, fazendo o registro do procedimento executado; XXXIV - Observar reações e/ou intercorrências apresentadas pelo seu usuário, comunicando ao enfermeiro; XXXV - Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas seguindo o calendário do Estado de São Paulo, efetuando a vacinação conforme rotina; XXXVI - Controlar a rede de frio, controlando o arquivo de vacinas para convocação de faltosos, notificando reações adversas à vacina; XXXVII - Orientando o usuário sobre a vacina e o procedimento; XXXVIII - Realizar testes de sensibilidade e proceder leitura, orientando o usuário sobre procedimento, fazendo o

teste e a leitura conforme os padrões estabelecidos; XXXIX - Participar nas orientações educativas individuais ou de grupo realizada pela equipe de saúde, reforçando a orientação do enfermeiro ou de outros profissionais; XXXX - Executar orientações de programas estipulados na Unidade de Saúde; XXXXI - Encaminhar o usuário para programas de saúde conforme normatização; XXXXII - Executar registro das atividades de enfermagem, anotando e checando as atividades de enfermagem realizadas conforme prescrição em impresso próprio, colocando nome e função após o relatório; XXXXIII - Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamentos, conforme rotina do serviço, manipulando adequadamente aparelhos complementares e/ou terapêuticos; XXXXIV - Verificar, testando o funcionamento dos aparelhos diariamente; XXXXV - Interpretar a equipe de saúde, participando de reuniões da equipe, auxiliando o grupo com observação e sugestões; XXXXVI - Executar tarefas afins e/ou outras atividades determinadas pelos seus superiores, realizando ações relacionadas com seu campo de atuação; XXXXVII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Odontologista Endodontia (dentes anteriores e posteriores)

I - Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; II - examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos, ou por via direta verificar a presença de cáries e outras afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; III - aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; IV - extrair raízes e dentes utilizando fórceps, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; V - remover cáries e restaurar os dentes preparados empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outras para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; VI - fazer a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; substituir ou restaurar partes da coroa dentária para facilitar a mastigação e restabelecer a estética; VII - tratar de afecções da boca,

usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; VIII - fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; IX - fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; X - registrar dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; XI - aconselhar aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; XII - prescrever ou administrar, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; XIII - diagnosticar a má conclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; XIV - fazer radiografias dentárias e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; XV - outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

Cargo: Odontologista Periodontista

I - Atender de forma preventiva, curativa e emergencial a população nas Unidades de Saúde do Município; II - bem como participação nos programas promovidos pela Administração e/ou atuar no Programa de DST e AIDS. III - Realizar tratamento das estruturas de suporte dos dentes como preconiza a técnica Periodontia quando em serviço de especializadas segundo a PORTARIA MS nº1.464 de 24 de junho de 2011. IV - Diagnóstico e formas de tratamento da gengivite associada à placa, da periodontite crônica, da periodontite agressiva, da doença periodontal necrosante e das retrações gengivais. V - Cirurgia plástica periodontal. VI - Problemas da região da furca. Formas de tratamento das lesões de furca. VII - Interrelação periodontia/dentística, periodontia/prótese e periodontia/endodontia. VIII - Espaço biológico periodontal. Terapia periodontal de suporte. Implantes dentários: conceitos e princípios. IX - Confecção de plano de tratamento integrado para caso clínico.

Cargo: Odontologista - Cirurgia Oral Menor
I - Realizar atendimento clínico geral; II - Participar de palestras, campanhas e atividades educativas externas; III - Realizar extração simples; IV - Realizar extração do dente Siso (erupcionados, semi-inclusos e inclusos); V - Realizar remoção de freio labial; VI - Realizar frenectomia lingual; VII - Realizar procedimentos gengivais; VIII - Realizar cirurgias pré-protéticas (remoção de Tórus, regularização de rebordo alveolar); IX - Realizar biópsia na cavidade oral; X - Realizar remoção de cistos; XI - Executar outras atribuições afins; XII - Métodos de desinfecção e esterilização; XIII - Noções de biossegurança em odontologia). Princípios de cirurgia, Metodização cirúrgica, Medidas de biossegurança, Prevenção e tratamento das emergências médicas, primeiros socorros na prática cirúrgica.
Cargo: Odontologista para Atendimento à Pacientes com Necessidades Especiais
I - Atender de forma preventiva, curativa e emergencial a população nas Unidades de Saúde do Município; bem como participação nos programas promovidos pela Administração e/ou atuar no Programa de DST e AIDS; III - Atender quando em serviço de especialidades, os pacientes com necessidades especiais segundo a PORTARIA MS nº 599, de 23 de março de 2006 e PORTARIA MS nº 1.464, de 24 de junho de 2011.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.
EDITAL Nº 001/2023

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO:	CARGO:	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: ( ) NÃO ( ) SIM, TIPO DE DEFICIÊNCIA:		
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:		
Nº DOC IDENTIDADE:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
Nº CPF:	DATA DE NASCIMENTO:	
NATURALIDADE	NACIONALIDADE:	
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	MUNICÍPIO/UF:	
ESCOLARIDADE:		
TELEFONE FIXO (DDD):	TELEFONE CELULAR (DDD):	
EMAIL:		

Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado, conforme Edital nº 001/2023. Declaro, também, sob as penas da Lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas.

Cachoeira Paulista/SP, _____ de _____ de _____

_____

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO / Destinatário: Comissão Processo Seletivo

Ficha de Inscrição nº: _____ Cargo:_____

Inscrição do Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2023.

Data de Recebimento: _____/_____/_____

Assinatura e Matrícula do Servidor:_____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL Nº 001/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu,_____,
inscrito sob o nº do CPF _____ **declaro**, para os devidos fins de direito, que:

( ) Não possuo vínculo **Federal**.

( ) Sim, possuo vínculo Federal no Órgão _____ no cargo de _____ com exercício com a carga horária de _____.

( ) Não possuo vínculo **Estadual**.

( ) Sim, possuo vínculo Estadual (UF_____) no Órgão _____ no cargo de _____ com exercício com a carga horária de _____.

( ) Não possuo vínculo **Municipal**.

( ) Sim, possuo vínculo no Município de _____ no Órgão _____ no cargo de _____ com exercício com a carga horária de _____.

Cachoeira Paulista/SP,_____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL Nº 001/2023

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE PRIVADA EM ESTABELECIMENTO PRÓPRIO

Eu _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador da cédula de identidade RG nº _____, regularmente inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na (Rua, Av.) _____, _____ (número), _____ (bairro), _____ (cidade e Estado), _____ (CEP), **DECLARO** para os devidos fins de comprovação junto à Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, Estado de São Paulo, que exerço minhas atividades profissionais em estabelecimento próprio há _____ (dias/meses/anos).

DECLARO ainda que a prestação de informação falsa poderá acarretar nas penalidades previstas no artigo 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal Brasileiro).

Cachoeira Paulista/SP,_____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Candidato

Falsidade ideológica
Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:
Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.
Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL Nº 001/2023

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Modalidade do Recurso: Revisão do resultado preliminar da Análise Curricular e Documental.

Nº DA INSCRIÇÃO:	CARGO:
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:	
Nº DOC IDENTIDADE:	Nº CPF:
JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA DO (A) CANDIDATO (A). (Use folhas suplementares se necessário).	

Cachoeira Paulista/SP,_____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL Nº 001/2023

ANEXO VII

FICHA DE ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

A análise curricular e documental foi realizada através dos documentos comprobatórios entregues no ato da inscrição, conforme rege item 8 do Edital 001/2023.

Nº DA INSCRIÇÃO:	CARGO:
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: ( ) NÃO ( ) SIM, TIPO DE DEFICIÊNCIA:	
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:	
Nº DOC. PARA IDENTIFICAÇÃO:	DATA DE NASCIMENTO:

ESPECIALIDADE (Doutorado/Mestrado/Especialização) (Pontuação máxima: 50 pontos)	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	PONTOS INDIVIDUAIS
DOUTORADO EM:	
MESTRADO EM:	
MESTRADO EM:	
ESPECIALIZAÇÃO EM:	
ESPECIALIZAÇÃO EM:	
ESPECIALIZAÇÃO EM:	
TOTAL DE PONTOS / ESPECIADADES =	

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO (Concluídos a partir de 2018) (Pontuação máxima:20)	
DESCRIÇÃO DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO	PONTOS INDIVIDUAIS
TOTAL DE PONTOS / CURSOS DE QUALIFICAÇÕES =	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Pontuação máxima: 30 pontos)	
EXPERIÊNCIA EM SERVIÇO PÚBLICO (Máximo de 03 anos)	PONTOS INDIVIDUAIS
EXPERIÊNCIA EM SERVIÇO PRIVADO (Máximo de 05 anos)	PONTOS INDIVIDUAIS

TOTAL DE PONTOS / EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL =	
OBSERVAÇÕES/INFORMAÇÕES:	

PONTUAÇÃO APÓS A ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL	
TOTAL DE PONTOS / ESPECIADADES:	
TOTAL DE PONTOS / CURSOS DE QUALIFICAÇÕES:	
TOTAL DE PONTOS / EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:	
PONTUAÇÃO FINAL:	

Declaro que a Análise Curricular e Documental foi realizada no dia _____de acordo com as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2023.

_____
Assinatura e matrícula
Avaliador

_____
Assinatura e matrícula
Presidente da Comissão Coordenadora