



Câmara Municipal de Miracatu

Câmara Municipal	2
Ato do Presidente	2

Prefeitura Municipal de Miracatu

Departamento de Administração	4
Editais	4
Supervisão Legislativa	16
Decretos	16
Portarias	20

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.diario.miracatu.sp.gov.br/

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Câmara Municipal de Miracatu

CNPJ: 57.741.852/0001-57

Telefone: (13) 3847-1299

Celular:

E-mail: camara@miracatu.sp.leg.br

Av. Washington Luiz, nº 200 - Estação - CEP: 11850-000

Miracatu - SP

Site: <https://www.miracatu.sp.leg.br/>

Prefeitura Municipal de Miracatu

CNPJ: 46.583.654/0001-96

Telefone: (13) 3847-7000

Celular:

E-mail: protocolo@miracatu.sp.gov.br

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 - Centro -

CEP: 11850-000

Miracatu - SP

Site: <https://www.miracatu.sp.gov.br/>



Câmara Municipal de Miracatu

Câmara Municipal

Ato do Presidente

ATO DO PRESIDENTE Nº 103/2023

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2023

Dispensa de Licitação para a aquisição de tapetes em vinil para a Câmara Municipal de Miracatu/SP

PABLO LOPES DA SILVA PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Miracatu, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e

Considerando que a empresa Tapetes Logomarca do Brasil - ME, CNPJ: 50.464.036/0001-02, que ofertou o menor preço para **aquisição de tapetes em vinil para a Câmara Municipal de Miracatu/SP**, no valor global estimado de R\$ 2.393,40 (dois mil, trezentos e noventa e três reais e quarenta centavos), conforme documentos anexados ao Processo de Compras e Serviços nº 40/2023, informou não possuir condições de emissão da Certidão de Regularidade de FGTS;

R E S O L V E:

Autorizar a Dispensa de Licitação para a empresa 2ª colocada na pesquisa de preços CONTEBOX CONTAINER E MÓDULOS LTDA – EPP, CNPJ nº 42.569.802/0001-67, no valor de R\$ 2.485,04 (Dois mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos), por atender as necessidades desta Casa de Leis, conforme consta no Processo de Compras e Serviços nº 40/2023.

Miracatu, 03 de outubro de 2023.

Pablo Lopes da Silva Pereira
Presidente



Câmara Municipal de Miracatu

Câmara Municipal

Ato do Presidente

ATO DO PRESIDENTE Nº 104/2023

Autoriza a abertura de Processo Administrativo para a Contratação de empresa para fornecimento de Curso de Treinamento, Aperfeiçoamento e Capacitação acerca dos temas: Retenções na Fonte para Órgãos Públicos

PABLO LOPES DA SILVA PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Miracatu, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a abertura de Processo Administrativo, com base no art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de Curso de Treinamento, Aperfeiçoamento e Capacitação acerca dos temas: Retenções na Fonte para Órgãos Públicos, nos termos do Memorando nº 165/2023 – Dir. Sec.

Miracatu, 04 de outubro de 2023.

PABLO LOPES DA SILVA PEREIRA
Presidente



Prefeitura Municipal de Miracatu

Departamento de Administração

Editais

MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2023 (alterado conforme Retificação nº01)



O **Prefeito do Município de Miracatu/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Federal nº11.350/06 com respectivas atualizações, em **Regime especial de Direito Administrativo com base na Lei nº1371/2006 com alterações na Lei nº2068/2023 - Regulamentada pelo Decreto nº2025/2023 e as demais Leis Municipais em vigor**, destinado ao provimento de vagas por tempo determinado no cargo descrito na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se aos provimentos de vagas por tempo determinado, pelo Regime especial de Direito Administrativo do Município de Miracatu, do cargo indicado no presente edital. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério do Município de Miracatu.

1.2. As vagas oferecidas são para o Município de Miracatu/SP.

1.3. O cargo/ EFS, as vagas, o salário inicial conforme Piso instituído pela nº Lei nº2109/2023, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

TABELA I - CARGOS/ EFS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO MÉDIO						
CARGO	ÁREA/ EFS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS (PCD)*	SALÁRIO INICIAL **	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	CENTRO E IMEDIAÇÕES	03	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (CENTRO E IMEDIAÇÕES), desde a data da publicação deste Edital.
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	JARDIM YOLANDA	02	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (JARDIM YOLANDA), desde a data da publicação deste Edital.
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	MUSACEA	01	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (MUSACEA), desde a data da publicação deste Edital.
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	OLIVEIRA BARROS	Reserv a	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (OLIVEIRA BARROS), desde a data da publicação deste Edital.
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	PEDRO BARROS	01	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (PEDRO BARROS), desde a data da publicação deste Edital.
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	RIBERÃO BONITO	01	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (RIBERÃO BONITO (SERRARIA)), desde a data da publicação deste Edital.
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	SERRA DO CAFEZAL	01	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (SERRA DO CAFEZAL), desde a data da publicação deste Edital.
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	VISTA GRANDE	01	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (VISTA GRANDE), desde a data da publicação deste Edital.

(*) PCD - Vagas reservadas às pessoas com deficiência

(**) PISO SALARIAL - LEI Nº 2.109 DE 2 DE JUNHO DE 2023

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO



MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP
PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2023
(alterado conforme Retificação nº01)

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

2.1.1. 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 nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 11.5 do Capítulo 11** deste edital;

2.1.5.1. A comprovação de residência para o cargo de Agente Comunitário PSF, na área de EFS correspondente à opção de inscrição (desde a data de publicação deste edital), deverá ser realizada no momento da contratação, sob pena de eliminação do certame, bem como a cada 12 (doze) meses.

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo Município de Miracatu;

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativagestao.com.br**, iniciando-se no dia **02 de outubro de 2023 e encerrando-se no dia 13 de outubro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **16 de outubro de 2023**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. 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.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativagestao.com.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato deverá efetuar apenas uma inscrição neste Processo Seletivo.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período de aplicação de prova, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.

3.11. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** e o **Município de Miracatu** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia **20 de outubro de 2023**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.miracatu.sp.gov.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da



MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP
PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2023
(alterado conforme Retificação nº01)



inscrição foram recebidos pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail contato@aplicativaassessoria.net para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso conforme previsto no Capítulo 10 deste Edital.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao Município de Miracatu e à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com **AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex**, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no **Anexo III deste Edital**, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome, emprego e nome do Processo Seletivo: **Prefeitura Municipal de Miracatu - Processo Seletivo 01/2023 - "Cond. Especial", à Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., para Caixa Postal 121 - Paraibuna/SP - CEP 12260-000.**

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por e-mail, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerada a data do envio do e-mail.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por e-mail, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **27 de outubro de 2023**, acessar o site www.aplicativagestao.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais atualizações.

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, para Caixa Postal 121 - Paraibuna/SP - CEP 12260-000, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: **Prefeitura Municipal de Miracatu - Processo Seletivo 01/2023**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.



MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP
PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2023
(alterado conforme Retificação nº01)



- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.
- 4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data do envio do e-mail.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5. DAS PROVAS

- 5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino médio			
EMPREGO	FORMAS DE AVALIAÇÃO	QUANTIDADE DE QUESTÕES CB	QUANTIDADE DE QUESTÕES CE
Agente Comunitário PSF (Todas as EFS's)	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

- 5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE).

- 5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

- 6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Miracatu/SP**, na data prevista de **29 de outubro de 2023**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no **DOM - Diário Oficial do Municipal e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e www.miracatu.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

- 6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Miracatu/SP, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

- 6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **20 de outubro de 2023**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br e www.miracatu.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

- 6.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail **contato@aplicativaassessoria.net**.

- 6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

- 6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

- 6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata de Prova.

- 6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

- 6.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativaassessoria.net**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

- 6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br e www.miracatu.sp.gov.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

- 6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.



MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP
PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2023
(alterado conforme Retificação nº01)



- 6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
 - b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
 - c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - 6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 6.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 6.9. Quanto às Provas:
- 6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 6.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - 6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;
 - 6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
 - 6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;



MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP
PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2023
(alterado conforme Retificação nº01)



- 6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Processo.
- 6.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.miracatu.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 30 (trinta).
- 7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 8.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva,
- 8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo.
- 8.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 8.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado **DOM - Diário Oficial do Municipal e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e www.miracatu.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.
- 8.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 8.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.miracatu.sp.gov.br**.
- 8.6.1. Serão publicados no **DOM - Diário Oficial do Municipal** apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.



MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP
PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2023
(alterado conforme Retificação nº01)

8.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e www.miracatu.sp.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

8.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

8.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

8.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

8.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

8.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 8.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego.

8.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo ao Município de Miracatu o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

10. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 3 (três) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento de inscrição;

c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

e) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

f) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

g) Divulgação da classificação.

9.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

9.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.aplicativagestao.com.br, acessar a área do **Município de Miracatu - Processo Seletivo Nº 01/2023** e seguir as instruções ali contidas.

9.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.2.

9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

9.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

9.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico www.aplicativagestao.com.br, na área do **Município de Miracatu - Processo Seletivo Nº 01/2023**.

9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

9.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

9.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.9.

9.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Município de Miracatu e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

10.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. **O Município de Miracatu** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados para contratação no Município de Miracatu será por tempo determinado, regida pelo Regime especial de Direito Administrativo do Município de Miracatu.

10.4. A convocação será realizada por meio de publicação no **DOM - Diário Oficial Municipal**, no site Oficial da prefeitura www.miracatu.sp.gov.br, devendo o candidato apresentar-se na **Prefeitura do Município de Miracatu**, no prazo solicitado.

10.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Cópia legível juntamente com os originais do CPF, RG, Título de eleitor, Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão dos filhos menores de 18(dezoito) anos, Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone dos últimos 3 meses), Comprovante de Escolaridade, Carteira Profissional (cópia e original das folhas da foto e verso), situação cadastral do CPF, Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Declaração de Dependentes para fins de IR, cópia do CPF do dependente, foto 3x4, NIS/PIS/PASEP (cartão cidadão ou documento oficial Caixa Econômica ou Banco do Brasil), Declaração de Bens, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, Certidão de Execução Criminal SIVEC e SAJ PG5, Declaração de não acúmulo (exceto os previstos em lei), Consulta qualificação cadastral do E-Social, Conta Corrente do Banco Bradesco, Termo de Ciência e Notificação (exigência TCSP), Laudo Admissional, Comprovante dos requisitos do cargo; e outras declarações necessárias a critério do Município de Miracatu.



MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP
PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2023
(alterado conforme Retificação nº01)

10.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

10.5.2. Caso haja necessidade, o Município de Miracatu poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

10.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

10.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo Município de Miracatu, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

10.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

10.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

10.9. O candidato classificado se obriga a manter os dados pessoais atualizados perante o Município de Miracatu, conforme o disposto nos itens 11.8 e 11.9 do Capítulo 11 deste Edital.

10.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no **DOM - Diário Oficial Municipal** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.miracatu.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

11.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

11.3. O Município de Miracatu e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

11.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.5. A inexistência 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.

11.6. Caberá ao Município de Miracatu a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

11.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **DOM - Diário Oficial Municipal**, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **www.miracatu.sp.gov.br**.

11.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para Caixa Postal 121 - Paraibuna/SP - CEP 12260-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da Prefeitura do Município de Miracatu, situada na Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 - Centro - Miracatu/SP - CEP: 11850-000, aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

11.9. É de responsabilidade do candidato manter os dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo.

11.10. O Município de Miracatu e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de perda do prazo estabelecido na convocação/ contratação.

11.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.12. O Município de Miracatu, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

11.13. O Município de Miracatu e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

11.15. A legislação indicada no ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

11.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

11.17. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do Município de Miracatu.

11.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo do Município de Miracatu e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Miracatu, 29 de setembro de 2023.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ
Prefeito Municipal de Miracatu /SP



MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP
PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2023
(alterado conforme Retificação nº01)



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO PSF (TODAS AS EFS'S)

Atribuição do cargo: Lei nº1389/2007

Descrição Sumária:

-Executa, previne e complementa o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com o Programa de Saúde da Família, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde.

Descrição Detalhada:

- Realiza levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares, efetuando mapeamento das áreas de atuação, cadastrando as famílias existentes e mantendo atualizado o cadastro.
- Identifica indivíduos e famílias expostas à situação de risco, assim como as áreas de que apresentam risco à saúde.
- Orienta as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as conforme orientação de sua coordenação local.
- Realiza, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade
- Realiza busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico, coordena e participa de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde.
- Ministra cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população.
- Realiza, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade e sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco.
- Desenvolve ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças.
- Monitora as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco e acompanha o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos.
- Identifica e encaminha gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde da família.
- Realiza ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência.
- Traduz para a equipe de saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP
PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2023
(alterado conforme Retificação nº01)

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO PSF (TODAS AS EFS'S)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.



MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP
PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2023
(alterado conforme Retificação nº01)

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Processo Seletivo nº 01/2023- Município de Miracatu

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	☐ SIM	☐ NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	☐ SIM	☐ NÃO
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) ☐ MESA PARA CADEIRANTE ☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE ☐ LEDOR ☐ TRANSCRITOR ☐ PROVA EM BRAILE ☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) ☐ INTERPRETE DE LIBRAS ☐ OUTRA. QUAL? _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados para a empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**, através de carta registrada Ar ou Sedex, para a caixa postal 121, Paraibuna/SP CEP 12260-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Miracatu, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)



Prefeitura Municipal de Miracatu

Departamento de Administração

Editais



MUNICÍPIO DE MIRACATU/ SP PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL DE ABERTURA

O **Prefeito do Município de Miracatu**, no Estado de São Paulo, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, torna pública a RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL DE ABERTURA, do Processo Seletivo nº 01/2023, conforme segue:

NA TABELA I DO CAPÍTULO 1. DO PROCESSO SELETIVO

Leia-se como segue e não como constou:

ENSINO MÉDIO							
CARGO	ÁREA/ EFS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS (PCD)*	SALÁRIO INICIAL **	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	CENTRO E IMEDIAÇÕES	03	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (CENTRO E IMEDIAÇÕES), desde a data da publicação deste Edital.	R\$ 10,00
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	JARDIM YOLANDA	02	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (JARDIM YOLANDA), desde a data da publicação deste Edital.	R\$ 10,00
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	MUSACEA	01	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (MUSACEA), desde a data da publicação deste Edital.	R\$ 10,00
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	OLIVEIRA BARROS	Reserv a	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (OLIVEIRA BARROS), desde a data da publicação deste Edital.	R\$ 10,00
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	PEDRO BARROS	01	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (PEDRO BARROS), desde a data da publicação deste Edital.	R\$ 10,00
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	RIBERÃO BONITO	01	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (RIBERÃO BONITO (SERRARIA)), desde a data da publicação deste Edital.	R\$ 10,00
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	SERRA DO CAFEZAL	01	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (SERRA DO CAFEZAL), desde a data da publicação deste Edital.	R\$ 10,00
AGENTE COMUNITÁRIO PSF	VISTA GRANDE	01	-	R\$ 2.640,00	40 horas semanais	Ensino médio completo; e comprovar residência na área da EFS em que atuar (VISTA GRANDE), desde a data da publicação deste Edital.	R\$ 10,00

(*) PCD – Vagas reservadas às pessoas com deficiência.

(**) Piso Salarial - Lei nº 2.109 de 2 de junho de 2023.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº 01/2023 do Processo Seletivo para o Município de Miracatu/SP.

E para que chegue ao conhecimento de todos, expede-se este edital.

Miracatu, 4 de outubro de 2023.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ
Prefeito Municipal de Miracatu /SP



Prefeitura Municipal de Miracatu

Supervisão Legislativa

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

DECRETO Nº 2.069 DE 2 DE OUTUBRO DE 2023.

“CRIA E INSTITUI A SALA DE SITUAÇÃO DAS ARBOVIROSES NO MUNICÍPIO DE MIRACATU, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA SAÚDE”.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ, residente domiciliado no Município de Miracatu, Estado de São Paulo, *Prefeito Municipal*, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o teor do artigo 196 da Constituição Federal, que considera a Saúde um direito de todos e dever do Poder Público, a quem compete garanti-la mediante a adoção de Políticas Sociais e Econômicas que visem à redução do risco de doenças, de outros agravos à saúde e ao acesso universal e igualitário às Ações e Serviços para a sua promoção, proteção e redução;

Considerando o comportamento epidêmico das arboviroses, que exige uma capacidade de resposta oportuna e adequada frente aos níveis de transmissão, com um controle efetivo e eficaz à proliferação do mosquito *Aedes Aegypti*;

Considerando a necessidade de se estabelecerem estratégias de mobilização da Sociedade, com a participação da população e do Poder Público;

Considerando a CIB 110, 09 11 2022, que trata da implementação da Sala de Situação Municipal de Arboviroses;

DECRETA:

Art. 1º Fica criada e instituída a Sala de Situação das Arboviroses no Município de Miracatu, no âmbito do Departamento Municipal da Saúde, com a finalidade de monitorar a ocorrência de casos de arboviroses, gerenciar as ações de prevenção e controle e a organização da rede assistencial para garantir resposta adequada e oportuna à situação de transmissão das arboviroses no Município de Miracatu, com efeito as atividades iniciadas em janeiro de 2023.

Parágrafo único. São atribuições da Sala de Situação:

I - Definir diretrizes para intensificar as ações de prevenção e controle do mosquito *Aedes Aegypti* e outros vetores de arboviroses de relevância em Saúde Pública no Município de Miracatu;

II - Promover a mobilização social e articulação com os demais órgãos de interface para a eliminação de criadouros do mosquito *Aedes aegypti* e outros vetores de arboviroses de relevância em Saúde Pública no Município de Miracatu;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

III -Contribuir com a elaboração e a implantação do Plano de Contingência de Arboviroses, considerando a estrutura e organização da rede de atenção à saúde e a situação sanitária e epidemiológica no âmbito municipal;

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

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

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

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

Art. 2º A Sala de Situação das Arboviroses deverá promover reuniões ordinárias e extraordinárias quando da situação epidemiológica, considerando os níveis de transmissão.

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

- I - Diretor Municipal da Saúde;
- II - Coordenador da Atenção Básica;
- III - Coordenador de Vigilância em Saúde;
- IV - Representante da Zoonoses e do Controle de Arboviroses;
- V - Representante da Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- VI - Diretor / ou responsável Técnico pelo Pronto Atendimento;
- VII - Conselho Municipal de Saúde.

Art.4º A Sala de Situação contará ainda com um representante da Organização Social de Saúde (OS) com responsabilidade na gestão do Pronto Atendimento no Município de Miracatu.

§ 1º - Outros funcionários do Departamento Municipal da Saúde e de outros Departamentos poderão ser convidados a participar da Sala de Situação das Arboviroses pelos membros permanentes, conforme a pauta específica, quando necessário.

§ 2º - Representantes da Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo, e de Outras Secretarias poderão ser convidados a participar da Sala de Situação das Arboviroses, conforme a necessidade identificada pelos membros permanentes.

§ 3º – Deverão participar ainda da Sala de Situação sempre que solicitado, os representantes;

- a) Departamento Municipal de Educação;
- b) Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;
- c) Departamento Municipal de Assistência Social;
- d) Departamento de Obras

Art. 5º Os membros da Sala de Situação das Arboviroses serão nomeados através de Portaria, após a indicação dos representantes titulares e suplentes constantes no Artigo 3º deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

Parágrafo único. A participação na Sala de Situação das Arboviroses Urbanas é considerada prestação de serviços públicos relevantes ao Município, não cabendo nenhuma remuneração ao participante.

Art. 6º Na primeira reunião, ou na primeira reunião após o encerramento do mandato antecessor, sob a presidência interina do Diretor Municipal de Saúde, serão escolhidos o Presidente, o Vice-Presidente, o 1º e 2º secretário da Sala de Situação, dentre os membros da Equipe, com mandato de 2 (dois) anos, sendo prorrogável por igual período, tendo como competências:

I – Do Presidente da Sala:

- a) Convocar e presidir as reuniões da sala de Situação;
- b) Elaborar o cronograma previsto das reuniões;
- c) Representar a Sala de Situação quando solicitado;
- d) Verificar e cobrar o andamento das demandas discutidas em reuniões anteriores;
- e) Comunicar ao Prefeito, quando necessário, sobre as deliberações discutidas e aprovadas nas reuniões.
- f) Encaminhar ao respectivo destinatário, conforme o caso, as demandas criadas durante as reuniões.
- g) Quaisquer outras ações correlatas à Sala de Situação.

II – Do Vice-Presidente:

- a) Substituir o Presidente em suas ausências, desde que comunicadas com antecedência.

III – Do 1º Secretário:

- a) Fazer o registro das Atas das Reuniões;
- b) Elaborar e discutir os documentos de convocações de reuniões ordinárias e extraordinárias e solicitações;
- c) Receber e organizar as justificativas de não-comparecimento;
- d) Organizar os documentos da Sala de Situação, informando ao Presidente sempre que houver falta ou atraso de alguma demanda deliberada;
- e) Quaisquer outras ações correlatas de sua responsabilidade.

IV – Do 2º Secretário:

- a) Substituir o 1º Secretário em suas ausências, devidamente comunicadas com a devida antecedência.

V – Dos demais membros:

- a) Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que convocados;
- b) Quando houver a necessidade de ausência, acionar o seu suplente para participar da Reunião, colocando-o a par da pauta que será discutida;
- c) Buscar informações acerca de assunto constante para a discussão em reuniões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

Parágrafo único. As escolhas do Presidente, do Vice-Presidente, do 1º Secretário e do 2º Secretário, bem como a prorrogação do prazo do mandato, serão através de voto direto, com a maioria simples dos membros presentes da Equipe da Sala na Reunião de escolha da Mesa Diretora da Sala de Situação das Arboviroses.

Art. 7º Das discussões apresentadas pela Sala de Situação poderão ser criadas deliberação, orientações, propostas e/ou quaisquer ações vinculadas às Ações para o combate às Arboviroses.

Art. 8º As reuniões realizadas na Sala de Situação serão bimestrais, mensais, quinzenais e/ou semanais, quando em situações que configurem uma epidemia.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Miracatu 2 de outubro de 2023.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Meire Rolim Camargo de Oliveira
Superv. de Serv. Legislativo



Prefeitura Municipal de Miracatu

Supervisão Legislativa

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo
Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro
Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

PORTARIA Nº 411, DE 3 DE OUTUBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR POR PRAZO DETERMINADO”.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ, residente domiciliado no Município de Miracatu, Estado de São Paulo, *Prefeito Municipal*, no uso de suas atribuições legais; e

RESOLVE:

Art.1º Contratação por prazo determinado da servidora VANESSA MARIA DE SANTANA, Matrícula 4091, no cargo de Professor de Ensino Fundamental, 30 horas semanais, 89ª classificada no Processo Seletivo nº 06/2022, no período de 04/10/2023 a 15/12/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da presente data.

Miracatu, 3 de outubro de 2023.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Meire Rolim Camargo de Oliveira
Supervisora Serv. Legislativos