Prefeitura Municipal De Ubarana

Concursos Públicos

Processo Seletivo nº 01/2025 2

Licitações

Homologações e Adjudicações 22

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.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Câmara Municipal de Ubarana
CNPJ: 65.709.404/0001-02
Telefone: (17) 3807-1138
Celular:
E-mail: camara@camaraubarana.sp.gov.br
Rua Alfredo Martins de Souza, nº 570 - Centro - CEP: 15225-000
Ubarana - SP
Site: https://camaraubarana.sp.gov.br/

Prefeitura Municipal De Ubarana
CNPJ: 65.708.786/0001-41
Telefone: (17) 3807-8700
Celular:
E-mail: secretaria@ubarana.sp.gov.br
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP: 15225-000
Ubarana - SP
Site: www.ubarana.sp.gov.br

Prefeitura Municipal De Ubarana

Concursos Públicos

Processo Seletivo nº 01/2025

Prefeitura Municipal
UBARANA
Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, 505 - Centro - CEP 15225-000 - Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail: ubarana@ubarana.sp.gov.br

DECRETO Nº 2.276/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE FUNCIONÁRIOS E PROFESSORES PARA OS SETORES DE SAÚDE E EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ, Prefeito Municipal de Ubarana, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e etc.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, determinando que a investidura em cargo ou emprego público seja precedida de aprovação em Processo Seletivo ou Concurso Público;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da publicidade dos atos administrativos;

DECRETA:-

ARTIGO 1º - Fica autorizada a abertura do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025** para provimento de empregos temporários no ano 2025, podendo ser prorrogado para 2026, na forma que segue:

Cargos	Vagas	C/H Semanal	Vencimentos (R$)	Requisitos para Preenchimento
Agente Comunitário de Saúde	01	40	R$ 3.036,00	Ensino Fundamental
Auxiliar de Consultório Dentário	01	40	R$ 1.860,53	Ensino Médio Curso para atuação em Consultório Dentário Conhecimentos em Informática
Professor de Educação Básica II – Matemática	01	30	R$ 3.367,33	Licenciatura Plena na área de atuação
Técnico em Farmácia	01	40	R$ 1.860,53	Ensino Médio e Curso Técnico em Farmácia; ou Ensino Médio Profissionalizante em Farmácia
Visitador Domiciliar	02	40	R$ 3.036,00	Ensino Fundamental Incompleto

ARTIGO 2º - Fica nomeada a **COMISSÃO FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO** encarregada de acompanhar e fiscalizar o Processo Seletivo autorizado no presente Decreto, composta pelos seguintes membros:-

Presidente: **MARIANA AMORIM DE OLIVEIRA -** RG 44.852.665-7-SSP/SP
1º Membro: **JORGE RENATO HASHIMOTO -** RG 25.435.706-4-SSP/SP
2º Membro: **MARCOS ANTONIO CHUMPATO JUNIOR -** RG Nº 49.830.784-0-SSP/SP

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
Município de Interesse Turístico
Rua João Virgínio dos Santos, 505 - Centro - CEP 15225-000 - Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail: ubarana@ubarana.sp.gov.br

ARTIGO 3º - Fica nomeada a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO** encarregada de coordenar e operacionalizar o Processo Seletivo autorizado no presente Decreto, composta pelos seguintes membros:-

Presidente: **FABIANE CARLA PIVETA** – RG 30.670.920-X SSP/SP
1º Membro: **FERNANDA APARECIDA BERGAMO** – RG 33.722.860-7 SSP/SP
2º Membro: **VERA LUCIA PIVETA DA SILVA** – RG 18.098.808 SSP/SP

ARTIGO 4º - A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo terão a responsabilidade de zelar pelo cumprimento das determinações previstas no Regulamento do Processo Seletivo nº 001/2025, estabelecidas em Edital.

ARTIGO 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ubarana, 10 de abril de 2025.

VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal na data supra, arquivada em pasta e encadernada anualmente em livro próprio para o registro de Decretos.

Marcos Antonio da Silva
Secretário

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal De Ubarana

Concursos Públicos

Processo Seletivo nº 01/2025

Prefeitura Municipal UBARANA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2025

EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal de Ubarana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº 01/2025, destinado ao provimento de vagas discriminadas a seguir, das que vagarem e das que forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo **Regime Estatutário**. O presente certame reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital. Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o certame ora instaurado, a saber:

1 DAS DISPOSIÇÕESPRELIMINARES

1.1 A organização e realização do Processo Seletivo estão sob a responsabilidade da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública.

1.2 O acompanhamento do Processo Seletivo está sob a responsabilidade da Comissão, designada através do Decreto Municipal nº 2.276/2025 de 10 de abril de 2025.

1.3 O Processo Seletivo terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, a contar da data da publicação da homologação do referido certame, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Prefeito do Município deUbarana/SP.

2 DOS CARGOS

2.1 Os cargos, vagas, jornada semanal de trabalho, vencimentos iniciais, requisitos, referência e taxa de inscrição, são os especificados a seguir:

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	C/H Semanal	Vencimentos (R$)	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição (R$)
Agente Comunitário de Saúde	01	40	3.036,00	Ensino Fundamental	30,00
Auxiliar de Consultório Dentário	01	40	1.860,53	Ensino Médio Curso para atuação em Consultório Dentário Conhecimentos em Informática	30,00
Professor de Educação Básica II – Matemática	01	30	3.367,33	Licenciatura Plena na área de atuação	30,00
Técnico em Farmácia	01	40	1.860,53	Ensino Médio e Curso Técnico em Farmácia; ou Ensino Médio Profissionalizante em Farmácia	30,00
Visitador Domiciliar	02	40	3.036,00	Ensino Fundamental Incompleto	30,00

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

3.1.1 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos:

- ✓ Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ✓ ter 18 (dezoito) anos completos até a data da realização das provas, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea;
- ✓ estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for ocaso;
- ✓ estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- ✓ possuir aptidão física e mental;
- ✓ possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;
- ✓ não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- ✓ não ter antecedentes criminais;
- ✓ não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;
- ✓ não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

- ✓ não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
- ✓ não registrar crime contra a Administração Pública.

3.1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3 O(a) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com a empresa FAMA através do e-mail contato@famaconsultoria.com.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

3.1.4 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.1.5 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

3.1.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato podendo o mesmo ser excluído do certame quando da suposta contratação, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.1.7 O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico https://famaconsultoria.selecao.net.br/

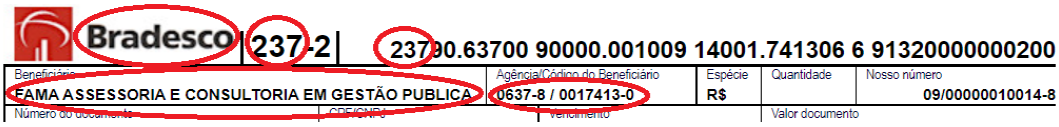
3.2 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

✓ Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico https://famaconsultoria.selecao.net.br/ da seguinte forma:

- ✓ **Acesse o site https://famaconsultoria.selecao.net.br/;**
- ✓ **Clique sobre o item PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE UBARANA/SP;**
- ✓ **Clique sobre o botão INSCRIÇÃO ONLINE;**
- ✓ **Preencha com o número do seu CPF e clique em CONTINUAR;**
- ✓ **Preencha todos os dados do formulário de inscrição não deixando campos obrigatórios sem o devido preenchimento;**
- ✓ **Escolha a vaga desejada e clique em CONTINUAR;**
- ✓ **Clique em Finalizar;**
- ✓ **Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.**
- ✓ **Imprima o boleto bancário do Bradesco – Banco 237, confira se os números da Linha Digitável e os números do Código de Barras começam com 237, se o beneficiário é em nome de FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública e Agência e Código do Beneficiárioé 0637-8 / 0017413-0 conforme imagem a seguir:**

ICP Brasil
DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br


Bradesco | 237-2 | 23790.63700 90000.001009 14001.741306 6 91320000000200

Beneficiário		Agência/Código do Beneficiário	Espécie	Quantidade	Nosso número
FAMA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PUBLICA		0637-8 / 0017413-0	R$		09/00000010014-8
Número do documento	CPF/CNPJ	Vencimento		Valor documento	

- ✓ **O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.**
- ✓ **A FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza pela solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica de computador, falha de comunicação ou eventuais outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.**

3.2.1 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico https://famaconsultoria.selecao.net.br/, no período entre as **9 horas do dia 14/04/2025, até as 23 horas e 59 minutos do dia 25/04/2025,** (horário de Brasília).

3.2.2 **Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (uma) vaga, podendo antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição trocar de emprego ou cancelar a mesma. Após efetuado o pagamento da taxa de inscrição, o candidato ficará impossibilitado de cancelar ou trocar sua inscrição para outro cargo.**

3.2.3 Após o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição, o candidato não poderá sob hipótese alguma solicitar reembolso desse valor, salvo em caso de cancelamento do certame.

3.3 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Ubarana/SP e no Diário Oficial Eletrônico.

3.4 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

3.5 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: recursos@famaconsultoria.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail “RECURSO”.

3.6 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo II desteEdital.

3.7 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato dainscrição.

3.8 A Comissão do Processo Seletivo e a Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

3.9 A Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública efetuará o recebimento das inscrições do referido Processo Seletivo, por meio de seu site exclusivo (próprio), sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Ubarana/SP, salvo a despesa com taxa de boleto bancário e que após finalizado o encerramento das inscrições a empresa deverá efetuar o valor total das inscrições (descontado as taxas de boleto) na conta específica da Prefeitura Municipal de Ubarana/SP.

ICP Brasil
DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suasalterações.

4.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

4.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para as funções.

4.3 Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando–se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho dasfunções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

4.5 O candidato portador de deficiência deverá no ato da inscrição preencher todos os campos pertinentes com as informações necessárias, bem como o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova, quando for o caso (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

4.6 O candidato em link específico deverá anexar cópia do **laudo médico, expedido com prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições,** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, caso este precisar.

4.7 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar 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.

4.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.10 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.13 Ao ser convocado para investidura nas funções públicas, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.14 O candidato deverá estar ciente de que o envio do Laudo Médico juntamente com a realização da Prova Objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia médica oficial designada pela Prefeitura Municipal de Ubarana/SP no ato da sua convocação.

4.15 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação das funções e de aposentadoria por invalidez.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

5 *DAS PROVAS*

5.1 O Proceso Seletivo constará de **PROVAS OBJETIVAS e TÍTULOS , sendo a última válida somente para o cargo de Professor de Educação Básica II – Matemática.**

5.2 **As provas objetivas serão realizadas no dia 04/05/2025, em horário e local a ser divulgado no ato da homologação dos inscritos.**

5.3 **O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem com documento hábil de identificação que contenha foto.**

5.4 São considerados documentos de identidade os originais de: Cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação.

5.5 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.6 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do certame.

5.7 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.

5.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados, será considerado como desistência.

5.9 A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

5.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.11 Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.

5.12 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar na lista de presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste certame devendo apresentá-lo à Comissão.

5.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

5.14 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

5.15 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.

5.16 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

5.17 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.18 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.

5.19 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.20 A Comissão do Processo Seletivo, a Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

5.21 No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

5.22 Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.23 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Gabarito de Respostas devidamente assinado podendo levar consigo o Caderno de Questões.

5.24 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

6 *DO PROGRAMA DE PROVA*

6.1 O programa de prova a ser aplicado no presente certame é o constante do Anexo II deste Edital.

7 *DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS*

7.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos com valoração de Títulos somente ao cargo de Professor de Educação Básica II – Matemática.

7.2 O presente Processo Seletivo terá caráter classificatório, não podendo o candidato zerar em nenhuma disciplina na prova objetiva.

7.3 As provas objetivas constarão de 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que a pontuação de cada questão e seu respectivo peso está demonstrada na tabela a seguir:

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

CARGOS	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
Agente Comunitário de Saúde Visitador Domiciliar	Língua Portuguesa Matemática / Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais / Locais	10 05 05	3,0 2,0 2,0
Auxiliar de Consultório Dentário Técnico em Farmácia	Língua Portuguesa Matemática / Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais / Locais Conhecimentos Específicos	05 05 05 05	2,0 2,0 2,0 4,0
Professor de Educação Básica II - Matemática	Língua Portuguesa Matemática / Raciocínio Lógico Conhecimentos Educacionais	05 05 10	2,0 2,0 3,0

7.4 O presente Processo Seletivo terá caráter classificatório.

8 DOS TÍTULOS

8.1 Ao término da Prova Objetiva, os candidatos que estiverem concorrendo a vaga de Professor de Educação Básica II – Matemática e que possuirem “títulos”, deverão apresentá-los em sala específica disponibilizada para conferência. Os mesmos poderão ser entregues em cópia simples (desde que estejam acompanhados pelos originais) ou autenticados em cartório (quando não estiverem portando os originais)

8.2 Não serão aceitos entrega dos TÍTULOS em outra data, nem através de via postal ou e-mail.

8.3 Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir, limitada a pontuação máxima descrito na mesma, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE
Diploma de Doutor em Educação (6,00 pontos cada)	6,00	1 Título
Diploma de Mestre em Educação (4,00 pontos cada)	4,00	1 Título
Certificado de conclusão de Curso de Especialização, á nível de Pós-Graduação (lato-sensu) constando nota de avaliação e com duração mínima de 360 horas (2,00 pontos cada título)	4,00	2 Títulos

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

8 *DOS RECURSOS*

8.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Ubarana/SP e Diário Oficial Eletrônico.

8.2 Caberá recurso referente ao Gabarito de Respostas Provisório no período estipulado no Cronograma de Datas constante no Anexo III deste Edital.

8.3 Para apresentação de recursos contra o Gabarito de Respostas Provisório o candidato deverá acessar na área do candidato, do lado esquerdo da tela, a aba Recursos. Escolha a questão do recurso, faça sua FUNDAMENTAÇÃO e clique no botão enviar.

8.4 Será admitido ao candidato apresentar um recurso para cada questão, sendo automaticamente desconsiderados os recursos posteriores de igual teor interpostos pelo mesmo candidato para a mesma questão.

8.5 No caso de deferimento dos recursos impetrados e havendo necessidade de alteração ou anulação de questões, todos os cadernos de questões que envolverem tais conteúdos serão corrigidos novamente atribuindo assim a pontuação correta aos candidatos. No caso de anulação de questões os pontos serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

8.6 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.7.1 O candidato que não concordar com a sua classificação quando publicado o resultado provisório das provas objetivas, deverá impetrar recurso contra o mesmo seguindo as mesmas orientações constantes no item 8.3.

8.7.2 O candidato poderá pedir revisão da folha de respostas ou análise do seu resultado, não podendo sob hipótese alguma, solicitar revisão de outra pessoa.

9 *DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE*

9.1 Na hipótese de igualdadede resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

✓ O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;

✓ Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que tenha exercido a função de Jurado, devendo apresentar atestado comprobatório no dia da prova, se houver. (art.440 do CPP);

✓ Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Educacionais ou Conhecimento Específico, quando for o caso, ou que tenha obtido o maior número de pontos nas questões de Língua

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

Portuguesa quando não houver questões Educacionais ou Específicas.

- ✓ Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item anterior, o desempate beneficiará o candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;
- ✓ Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

10 *DA CLASSIFICAÇÃO FINAL*

10.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida.

10.2 A lista de classificação final será divulgada nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Ubarana/SP e Diário Oficial Eletrônico.

11 DA NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Ubarana/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do certame.

11.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Ubarana/SP, obedecido ao limite de vagas existentes e as que vierem a ocorrer posteriormente, durante o prazo de validade deste certame.

11.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Ubarana/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

11.3.1 Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pelo município.

11.3.2 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

11.3.3 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos,nem fotocópias não autenticadas.

11.3.4 É facultado à Prefeitura Municipal de Ubarana/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

11.4 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

11.5 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento ou de União Estável, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Comprovante de Residência Atual e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos nesteedital.

11.6 O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano contado a partir da data da publicação da homologação do referido certame, podendo ser prorrogado por igual período, ficando a critério da administração, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal de Ubarana/SP.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

12.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Ubarana/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

12.3 Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

12.3.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

12.3.2 Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

12.3.3 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

12.3.4 For responsável por falsa identificação pessoal.

12.3.5 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

12.3.6 Não devolver a folha de resposta.

12.3.7 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.

12.4 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.5 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

12.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

12.7 A Prefeitura Municipal de Ubarana/SP reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

12.8 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao certame serão divulgados nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Ubarana/SP e Diário Oficial Eletrônico.

12.9 O candidato terá prazo de 1(um) dia útil, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

12.10 Caberá à Prefeitura Municipal de Ubarana/SP, a homologação dos resultados finais.

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.

12.12 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

12.13 A Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

12.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos
Anexo II – Programa de Provas Anexo
Anexo III – Cronograma deExecução

Município de Ubarana/SP, 11 de abril de 2025.

VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ:08078881843
VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ:08078881843
2025.04.11 17:46:27 -03'00'

VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ
Prefeito do Município

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Faz acompanhamento de doenças junto às famílias da comunidade da zona urbana e rural; Executa tarefas de prevenção, controle e acompanhamento de doenças junto às famílias da comunidade da zona urbana e rural, respeitados regulamentos do serviço; Faz visitas domiciliares, monitoria das condições de saúde dos indivíduos especialmente em situação de risco; vigilância em saúde no ciclo de vida – gestação, criança, adolescente, adulto e idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; Higiene, prevenção de doenças e promoção da saúde e doenças prevalentes no Inverno; Ações de educação em saúde nos grupos prioritários; abordagem das situações de violência intra-familiar; ética nos processos de trabalho da Equipe de saúde da família; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista; Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral; Procede diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica; Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA

Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem; elaborar e executar programas educacionais, cumprindo o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento na área de atuação, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais e conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação de prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimento saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; colaborar com as atividades para a interação e articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; estabelecer estratégia de recuperação para alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos; ter comportamento ético.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Dispensa medicamentos; Realiza operações farmacotécnicas, confere fórmulas, efetua manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; Controla estoques, faz teste de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; Documenta atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; Efetua manutenção de rotina: higieniza equipamentos e utensílios de laboratório, solicita manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, encaminha para descarte o material contaminado; Controla estoques: faz pedidos, repõe estoques de medicamentos, confere embalagens, efetua trocas de produtos, encaminha produtos vencidos aos órgãos competentes; Documenta atividades; Efetua a dispensação de medicamentos.

VISITADOR DOMICILIAR

Desenvolve trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade; Programa e efetua visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina dos serviços e peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados e difundir noções de saúde e saneamento; Realiza pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças escolares e pacientes, para estimular a freqüência aos serviços de saúde; Promove campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde na comunidade; Orienta e controla as atividades da parteira prática, localizando-a e motivando-a ao trabalho em cooperação com o serviço de saúde, para reduzir a mortalidade e morbidade perinatal; Executa a coleta de sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para enviá-los a exames de laboratório, com vistas à elucidação diagnóstica; Elabora boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS

NIVEL FUNDAMENTAL (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos, Ordem alfabética, Artigos e Verbos.

Matemática: As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos, Divisibilidade por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10. Números racionais (Q), Conjunto Q, Representação geométrica, Números decimais, Operações em Q, Operações/problema, Cálculo mental de números racionais, Raiz quadrada e Raiz cúbica, Porcentagem e Raciocínio Lógico.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Ubarana/SP.

NIVEL MÉDIO E SUPERIOR (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Língua Portuguesa: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação e regência nominal e verbal. Sintaxe.

Matemática e Raciocínio Lógico: Visa avaliar a habilidade do candidato em atender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoa, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas verdade, equivalências, Leis de Morgan, diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; princípios de contagem e probabilidade; operações com conjuntos; raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Ubarana/SP.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Auxiliar de Consultório Dentário: Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo e fichário, controle do movimento financeiro. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião dentista junto à cadeira odontológica, no ambiente clínico e hospitalar. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal, produtos para higiene bucal e produtos fluoretados. Uso tópico e sistêmico do flúor. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confecção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Índices epidemiológicos. Aspectos éticos do exercício profissional da ASB. Atribuições da ASB e sua importância na

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

equipe odontológica. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

Técnico em Farmácia: Conceitos básicos em farmacologia: droga, fármaco, medicamento, especialidade farmacêutica. Vias de administração de medicamentos. Noções básicas em farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, semissólidas, líquidas. Componentes de uma forma farmacêutica. fórmulas magistrais e oficinais. Preparo de medicamentos estéreis e não estéreis. Suporte técnico durante o preparo de antineoplásicos e nutrição parenteral. Boas práticas de manipulação em farmácia hospitalar. Cálculos relacionados ao preparo de medicamentos. Estabilidade das preparações estéreis e não estéreis. Aspectos técnicos aplicados à infra- estrutura física e controle de qualidade. Organização das áreas de produção em centrais de manipulação. Vidrarias e outros utensílios de laboratório. Limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização. Equipamentos de laboratório: Identificação, princípios de funcionamento, uso e conservação. Controle da contaminação durante a manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis. Equipamentos de proteção individual e medidas de segurança ocupacional. Noções de biossegurança e manejo de resíduos em farmácia hospitalar. Segurança no ambiente hospitalar em relação a Comissão de Controle da Infecção Hospitalar (CCIH) Conceito e Critérios Diagnósticos das Infecções Hospitalares. Lavagem das mãos. Definições de Infecção, Infecção Hospitalar. Classificação dos artigos e áreas com relação ao controle de infecção. Definições de artigos críticos, semicríticos e não-críticos. Definição de áreas críticas, semicríticas e não- críticas. Procedimentos e Definições de Limpeza, Esterilização, Desinfecção. Segurança na coleta de Resíduos Hospitalares. Prescrição da Receita, da Notificação da Receita, retenção, quantidade de itens dispensados por receita e notificação de receita. Exigências ou não da receita e da notificação de receita. Controle e administração de materiais e de estoque Formas de Evolução do Consumo. Níveis de Estoque. Formulas e rotatividades. Ferramentas usadas para cálculo e controle dos estoques, do consumo e dos pedidos de compra. Conceituação das Ferramentas e variáveis de controle de Estoque. Classificação da Curva ABC para Administração de Materiais Conceitos, classificação por quantidade e valor monetário. Planejamento aplicação e montagem da Curva ABC. Avaliação do Estoque e das Ferramentas usadas para seu controle e Pontos de Resuprimento. Prescrição Médica Eletrônica. Vantagens da implementação de um Sistema Informatizado de Prescrição Eletrônica no Hospital. Sistema de Distribuição de medicamentos pela farmácia Hospitalar. Objetivos de um Sistema de dispensação de medicamentos. Tipos de Sistema de Dispensação de medicamentos. Vantagens e Desvantagens de cada tipo de Sistema de Dispensação de Medicamentos.

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS

Conhecimentos Educacionais: BNCC – Base Nacional Comum Curricular; Currículo Paulista; Competências para ensinar no século XXI; Projeto Político Pedagógico; Interdisciplinaridade; A formação do professor; Diversidade humana e cultural; A relação professor – aluno; Avaliação Educacional - Concepções/Funções/Processo; Planejamento de ensino; Conceito da responsabilidade social da Escola, tendo como foco a inclusão social; Práticas inovadoras na Educação; Aspectos Filosóficos da Educação - Elementos da Prática Pedagógica, Teorias do Conhecimento em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. O pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Princípios pedagógicos da teoria construtivista de Jean Piaget, Vygotsky e outros autores. Aspectos Sociológicos da Educação - as bases sociológicas da Educação, a Educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola / família / comunidade. Educação e Sociedade no Brasil. Aspectos Psicológicos da Educação - a relação desenvolvimento / aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem - a formação de conceitos, crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo. Aspectos do Cotidiano Escolar - a formação do professor; a avaliação como processo; currículo, cidadania, diversidade humana e cultural; a relação professor / aluno; gestão educacional e planejamento de ensino; a democratização da escola: participação e autonomia; os direitos da criança e do adolescente; a sala de aula e sua pluralidade; Concepção de inclusão educacional, adaptações curriculares, atendimento educacional especializado para alunado da educação inclusiva; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação; A LDB atual; PNE – Plano Nacional da Educação; RCNEI – Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III – Seção I – da Educação.

ICP Brasil
DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal
UBARANA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo	11/04/2025
Período de Inscrições	14 à 25/04/2025
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	14 à 25/04/2025
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	28/04/2025
Prazo para recurso das Inscrições	29/04/2025
Homologação dos Inscritos e Convocação para as Provas	30/04/2025
Realização das Provas Objetivas e Entrega de Títulos	**04/05/2025**
Divulgação Gabarito Provisório	05/05/2025
Prazo de Recurso do Gabarito Provisório	06 e 07/05/2025
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver) e Resultado Provisório	12/05/2025
Prazo de Recurso do Resultado Provisório	13/05/2025
Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo	14/05/2025

Obs.: As datas acima especificadas poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do certame.

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.ubarana.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Prefeitura Municipal De Ubarana

Licitações

Homologações e Adjudicações

Extrato de Homologação

Prefeitura Municipal de Ubarana/SP
CNPJ: 65.708.786/0001-41
Rua João Virginio dos Santos – 505
Centro – Ubarana/SP
Processo nº **019/2.025**
Pregão Eletrônico nº **011/2.025**

Fica Homologada em favor da(s) Empresa(s) **CIRURGICA SOUZA RIO PRETO – EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.756.192/0001-54 com a importância de **R$ 428.664,09** (quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e nove centavos); **CIRURGICA UNIAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.063.331/0001-21 com a importância de **R$ 17.553,65** (dezessete mil, quinhentos e cinquenta e três reais e sessenta e cinco centavos); **L C MED MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 25.245.772/0001-14 com a importância de **R$ 1.540,00** (mil, quinhentos e quarenta reais); **LUMAR COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.228.695/0001-52 com a importância de **R$ 15.563,12** (quinze mil, quinhentos e sessenta e três reais e doze centavos); **DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 56.081.482/0001-06 com a importância de **R$ 1.545,00** (mil, quinhentos e quarenta e cinco reais); **ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.945.035/0001-91 com a importância de **R$ 4.530,10** (quatro mil, quinhentos e trinta reais e dez centavos); **VIDA BIOTECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.308.834/0001-85 com a importância de **R$ 3.654,00** (três mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais); **KLINGER AZEVEDO OTTOBONI**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.551.701/0001-84 com a importância de **R$ 1.110,00** (mil, cento e dez reais) e **NEW MED IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 42.639.607/0001-66 com a importância de **R$ 885,00** (oitocentos e oitenta e cinco reais).

Objetivando a Aquisição de Material Hospitalar destinado à Unidade Básica de Saúde (UBS) do Município de Ubarana, com o objetivo de assegurar a continuidade e eficiência dos serviços de saúde oferecidos à população, conforme especificações do Edital e seus Anexos.

Prefeitura Municipal de Ubarana, dia 11 de abril de 2025.
Vanderlei Rodrigues da Cruz
Prefeito Municipal