



Prefeitura De Lucélia

Administração

Portaria 2

Recursos Humanos

Processo Setetivo 7

Secretaria de Educação

Atribuição De Aula 22

SETOR DE COMPRAS

Aquisição de pequenos valores - pronto pagamento
..... 23

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

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Prefeitura De Lucélia

CNPJ: 44.919.918/0001-04

Telefone: (18) 3551-9200

Celular:

E-mail: comunicacao@lucelia.sp.gov.br

Av, Brasil, nº 1101 - Centro - CEP: 17780-000

Lucélia - SP

Site: www.lucelia.sp.gov.br



Prefeitura De Lucélia

Administração

Portaria



Prefeitura de
LUCÉLIA

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 196, DE 18 DE ABRIL DE 2024

“Dispõe sobre exoneração da Servidora Suelen Regina Aparecida do Nascimento Carreiro e dá outras providências”.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO, Prefeita Municipal de LUCÉLIA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1 - Fica exonerada, a pedido, a Servidora **SUELEN REGINA APARECIDA DO NASCIMENTO CARREIRO**, CPF/MF. nº. 420.931.068-92, em caráter temporário, lotada no cargo de Auxiliar de Vida Escolar, com exercício junto a EMEI “Deputado José Candido”, a partir do dia 15 de abril de 2024.

2 - Esta Portaria entra em vigor na data de 15 de abril de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA, aos 18 dias do mês de abril de 2024.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria Administrativa na data supra e afixado no local de costume e no Diário Oficial.

BRUNO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura De Lucélia

Administração

Portaria



Prefeitura de
LUCÉLIA

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 197, DE 18 DE ABRIL DE 2024

“Dispõe sobre exoneração da Servidora Josiane Souza Fontes e dá outras providências”.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO, Prefeita Municipal de LUCÉLIA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1 - Fica exonerada, a pedido, a Servidora **JOSIANE SOUZA FONTES**, CPF/MF. nº. 430.413.738-74, lotada na função de Escriturário, em caráter temporário, com exercício junto ao Paço Municipal - Setor de Desenvolvimento, a partir do dia 17 de abril de 2024.

2 - Esta Portaria entra em vigor na data de 17 de abril de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA, aos 18 dias do mês de abril de 2024.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria Administrativa na data supra e afixado no local de costume e no Diário Oficial.

BRUNO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura De Lucélia

Administração

Portaria



Prefeitura de
LUCÉLIA

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 198, DE 18 DE ABRIL DE 2024

“Dispõe sobre exoneração da Servidora Simone Aparecida Vieira Gomes e dá outras providências”.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO, Prefeita Municipal de LUCÉLIA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1 - Fica exonerada, a pedido, a Servidora **SIMONE APARECIDA VIEIRA GOMES**, CPF/MF. nº. 337.601.048-00, lotada no cargo Efetivo de Cuidador Domiciliar, com exercício junto a Residência Terapêutica, a partir do dia 03 de abril de 2024.

2 - Esta Portaria entra em vigor na data de 03 de abril de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA, aos 18 dias do mês de abril de 2024.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria Administrativa na data supra e afixado no local de costume e no Diário Oficial.

BRUNO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura De Lucélia

Administração

Portaria



Prefeitura de
LUCÉLIA

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 199, DE 18 DE ABRIL DE 2024

(Que dispõe sobre nomeação de Servidora e dá outras providências).

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO, Prefeita Municipal de LUCÉLIA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1. Nomear pelo Regime Estatutário, no cargo efetivo, a Servidora **ALICE ALVES DE FREITAS GUIMARÃES**, CPF/MF. nº. 424.081.438-37, para exercer o cargo de Escriturária, com exercício junto ao ESF "João Garcia Maldonado", a partir do dia 17 de abril de 2024, à vista da Aprovação do Concurso Público nº. 003/2019, de 04 de junho de 2019 e homologado em 02 de agosto de 2019.

2. Fixar em R\$ 1.478,48 (Um mil, quatrocentos e setenta e oito reais, quarenta e oito centavos) mensais, o vencimento no cargo de Escriturária, com a carga horária de 44 horas semanais.

3. Fica concedido o Adicional de Insalubridade de 20%, conforme Laudo Técnico das condições ambientais do trabalho, calculado sobre o salário mínimo vigente.

3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 17 de abril de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA, aos 18 dias do mês de abril de 2024.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria Administrativa na data supra e afixado no local de costume e no Diário Oficial.

BRUNO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura De Lucélia

Administração

Portaria



Prefeitura de
LUCÉLIA

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 200, DE 18 DE ABRIL DE 2024

(Que dispõe sobre nomeação de Servidora e dá outras providências).

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO, Prefeita Municipal de LUCÉLIA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. Nomear pelo Regime Estatutário, no cargo efetivo, a Servidora **SUELEN REGINA APARECIDA DO NASCIMENTO CARREIRO**, CPF/MF. nº. 420.931.068-92, para exercer o cargo de Auxiliar de Vida Escolar, com exercício junto a EMEI "Deputado José Candido", a partir do dia 17 de abril de 2024, à vista da Aprovação do Concurso Público nº. 001/2022, de 12 de abril de 2022 e homologado em 11 de julho de 2022.

2. Fixar em R\$ 1.478,48 (Um mil, quatrocentos e setenta e oito reais, quarenta e oito centavos) mensais, o vencimento no cargo de Auxiliar de Vida Escolar, para cumprimento de carga horária de 44 horas semanais.

3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 17 de abril de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA, aos 18 dias do mês de abril de 2024.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria Administrativa na data supra e afixado no local de costume e no Diário Oficial.

BRUNO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura De Lucélia

Recursos Humanos

Processo Setetivo



Prefeitura de
LUCÉLIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA** Estado de São Paulo, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo e no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições ao **“PROCESSO SELETIVO DE PROVAS – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA”** para o preenchimento de vagas para funções temporárias abaixo especificadas, na forma prevista no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e de acordo com as Leis Municipais pertinentes e normatizado pelo presente Edital de Processo Seletivo que será regido pelas instruções a seguir:

1. PREÂMBULO DO EDITAL – DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O Processo Seletivo, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Banca Organizadora **“VALESPE CONCURSOS”**, com sede na Avenida Amazonas, 1083 – Sala 06, Zona 3 - Cianorte – Paraná - Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico **www.valespe.com.br**, com a supervisão da Comissão Especial de Processo Seletivo nomeada para esta finalidade.
- 1.2. O cronograma do Processo Seletivo encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 1.4. As atribuições dos cargos encontram-se na legislação municipal podendo ser acessada em <https://www.lucelia.sp.gov.br/legislacao>.
- 1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone.
- 1.6. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **www.valespe.com.br**.
- 1.7. É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo até o resultado final no site **www.valespe.com.br**.
- 1.8. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.

2. DAS FUNÇÕES – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. As funções temporárias bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos, são os estabelecidos na tabela abaixo. Sendo que os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

CARGO	VAGAS	CH SEMANAL	VENCIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente de Zoonose	CR	44	2.824,00	Ensino médio concluído
Assistente Social	CR	30	1.772,71	Curso Superior e registro no Conselho
Auxiliar de Enfermagem	CR	44	1.478,48*	Ensino médio concluído, curso específico e registro no Conselho
Auxiliar de Manutenção Prédios Públicos e Logradouros	CR	44	1.478,48	Ensino Fundamental concluído
Auxiliar de Serviço de Merenda	CR	44	1.478,48	Ensino Fundamental concluído
Auxiliar de Vida Escolar	CR	44	1.478,48	Ensino médio concluído
Cuidador Domiciliar	CR	44	1.478,48	Ensino médio concluído
Enfermeiro	CR	44	1.478,48*	Curso Superior e registro no Conselho
Escriturário	CR	44	1.478,48	Ensino médio concluído
Farmacêutico	CR	44	1.992,35	Curso Superior e registro no Conselho
Fiscal de Postura	CR	44	1.527,04	Ensino médio concluído
Fonoaudiólogo	CR	44	1.478,48	Curso Superior e registro no Conselho
Fiscal Tributário	CR	44	1.527,04	Ensino médio concluído
Fisioterapeuta	CR	44	1.772,71	Curso Superior e registro no Conselho
Guarda Noturno/Vigilante	CR	44	1.478,48	Alfabetizado
Médico Cardiologista	CR	10	3.316,91	Curso Superior, registro no Conselho e título de especialista em Cardiologia
Médico Clínico Geral	CR	10	3.316,91	Curso Superior e registro no Conselho

Avenida Brasil, 1101 - Centro - CEP 17780-000 - Lucélia¹ - Estado de São Paulo
(18) 3551-9200 | www.lucelia.sp.gov.br



Médico Ginecologista/Obstetra	CR	10	3.316,91	Curso Superior, registro no Conselho e título de especialista em ginecologia/obstetrícia
Médico Pediatra	CR	10	3.316,91	Curso Superior, registro no Conselho e título de especialista em Pediatria
Médico Veterinário	CR	20	2.951,63	Curso Superior e registro no Conselho
Monitor Desportivo	CR	44	1.992,35	Curso Superior em Educação Física
Monitor I	CR	44	1.478,48	Ensino médio concluído
Motorista D	CR	44	1.478,48	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo categoria D.
Nutricionista	CR	44	1.992,35	Curso Superior e registro no Conselho
Operador de Máquina Leve	CR	44	1.478,48	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo categoria C.
Operador de Máquina Pesada	CR	44	1.478,48	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo categoria D.
Pedreiro	CR	44	1.478,48	Ensino Fundamental concluído
Psicólogo	CR	44	1.478,48	Curso Superior e registro no Conselho
Terapeuta Ocupacional	CR	44	1.992,35	Curso Superior e registro no Conselho

Legenda: CR – Cadastro Reserva.

2.2. O valor da Taxa de Inscrição deste Edital será de R\$ 12,50 por função temporária inscrita.

2.3. O período de aplicação das provas será o seguinte:

MANHÃ	TARDE
Assistente Social	Agente de Zoonose
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Manutenção Prédios Públicos e Logradouros
Auxiliar de Vida Escolar	Auxiliar de Serviço de Merenda
Enfermeiro	Cuidador Domiciliar
Escriturário	Fiscal de Postura
Farmacêutico	Fiscal Tributário
Fonoaudiólogo	Monitor I
Médico (todas as áreas)	Motorista D
Médico Veterinário	Operador de Máquina Leve
Monitor Desportivo	Guarda Noturno/Vigilante
Nutricionista	
Operador de Máquina Pesada	
Pedreiro	
Psicólogo	
Terapeuta Ocupacional	

2.4. Serão admitidas até 2 (duas) inscrições para funções temporárias diferentes, desde que seja em período oposto com compatibilidade de horário para realização da prova.

2.5. É responsabilidade exclusiva de o candidato verificar a compatibilidade de horários, sendo que não haverá devolução de taxa de inscrição em caso de inscrição em duas funções no mesmo período, devendo o candidato optar no dia da realização da prova a qual função irá concorrer.

* Haverá complemento financeiro para cumprimento do piso salarial nacional do enfermeiro e do auxiliar de enfermagem¹

¹ O complemento financeiro é realizado através do repasse da assistência financeira complementar da União destinada ao cumprimento do piso salarial nacional dos auxiliares de enfermagem previsto na PORTARIA GM/MS Nº 1.135, DE 16 DE AGOSTO DE 2023 e fica vinculado a existência do repasse da assistência financeira complementar da União, não é incorporável ao vencimento do cargo efetivo e está sujeito a suspensão caso não haja repasse pela União.

3. DAS INSCRIÇÕES E DAS ISENÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.valespe.com.br durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Processo Seletivo, através dos links correlatos, lendo e aceitando os termos da inscrição.

3.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.valespe.com.br, somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.

Avenida Brasil, 1101 - Centro - CEP 17780-000 - Lucélia² - Estado de São Paulo
(18) 3551-9200 | www.lucelia.sp.gov.br



- 3.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.
- 3.4. Os pagamentos que forem efetuados após a data final do vencimento do boleto bancário não serão aceitos.
- 3.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e doadores de sangue nos termos
- 3.6. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato **até a data prevista** no Cronograma do Processo Seletivo – Anexo III, **no site de inscrição** da organizadora, fazendo *upload* (envio) dos documentos necessários, quais sejam:
- a) Declaração Assinada e digitalizada, conforme modelo do Anexo III deste Edital.
 - b) Cópia do documento de Identidade (RG, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Profissional emitida por Conselho de Classe Profissional, Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social).
 - c) Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (Cópia da primeira página, com a identificação civil, da página com o último registro de emprego).
 - d) Comprovante de inscrição do candidato em benefícios assistenciais do Governo Federal com a indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
 - e) Apresentação da Folha de Resumo do Cadastro Único – V7.
- 3.7. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio, senão aquele estabelecido no item 3.6.
- 3.8. A não apresentação de qualquer documento elencado no item 3.6 ou ainda a apresentação fora dos padrões exigidos implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- 3.9. As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, administrativa, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo.
- 3.10. A organizadora irá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.11. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar o site da organizadora na “Área do Candidato” e imprimir a 2ª via do boleto de inscrição e efetuar o pagamento até a data de seu vencimento.
- 3.12. A Prefeitura Municipal de Lucélia e a empresa VALESPE CONCURSOS não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.13. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar a função temporária para o qual pretende concorrer.
- 3.14. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 3.15. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 3.17. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deve observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 3.18. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.19. Não serão aceitas inscrições por via presencial, postal ou por qualquer outra via.
- 3.20. A exigência de diploma ou habilitação legal, somente será exigida no momento da contratação do candidato aprovado, para o exercício da função temporária.
- 3.21. O candidato classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital só poderá ser admitido no função temporária se atendidas às seguintes exigências:
- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
 - b) Ser aprovado neste Processo Seletivo;
 - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 74 (setenta e quatro) anos;
 - d) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;
 - e) Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - f) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
 - g) Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;



- h) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- i) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvada os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- j) Não ser aposentado por invalidez para a mesma função, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
- k) Possuir o requisito mínimo de habilitação para a função.

3.23. Os requisitos citados acima, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lucélia-SP.

3.24. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o função temporária em Processo Seletivo, desde que o exercício do função temporária seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada função temporária.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PCD, 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. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As pessoas com deficiência deverão entregar via *upload* no ato da inscrição:

a) Laudo médico expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) 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.

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, (uso de aparelhos de audição, leitor - não haverá prova em braille -, prova com fonte ampliada e outras, deverão por *upload*, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I, no campo apropriado da “área do candidato” de um atestado médico recente informando a espécie, qual a necessidade e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que obedecido o disposto no item 4.1.6.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas.



- 5.2. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Lucélia e divulgada no endereço eletrônico **www.valespe.com.br**.
5.3. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 6.1. O Processo Seletivo constará de **Prova escrita objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todas as funções temporárias.
6.2. A duração da Prova (Objetiva) será de até 02 (duas) horas, já incluso o tempo para preenchimento das respostas.
6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:
a) Cédula de Identidade - RG;
b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
e) Passaporte (dentro do prazo de validade).
6.4. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C, D), onde cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
6.5. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
6.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
6.7. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
6.8. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
6.9. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
6.10. Será, também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
f) Deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.
6.11. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na Folha de Respostas.
6.12. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.
6.13. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
6.14. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.
6.15. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
6.16. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.
6.17. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 01h00min (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala apenas a Folha de Respostas (Gabarito) podendo levar consigo o Caderno de Questões.

7. DAS NORMAS

- 7.1. A prova escrita objetiva será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.

Avenida Brasil, 1101 - Centro - CEP 17780-000 - Lucélia⁵ - Estado de São Paulo
(18) 3551-9200 | www.lucelia.sp.gov.br



7.2. Reserva-se aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Para todas as funções temporárias a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório composta por 20 (vinte) questões, conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	10	5,00	50,00
Matemática	05	5,00	25,00
Conhecimentos Específicos	05	5,00	25,00

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva para a função temporária d será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

9.2. Será considerado aprovado/classificado na prova objetiva o candidato que não obtiver nota zero.

10. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no segundo dia útil após a realização da referida prova, no site www.valespe.com.br a partir das 17h00.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Banca VALESPE CONCURSOS no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do dia da publicação do objeto de recurso.

11.2. Caberão recursos contra:

- Inscrições indeferidas;
- Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar
- Questões da Prova Dissertativa e Espelho de Resposta Esperada da Questão.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

11.3. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, através de ferramenta que estará disponível na "Área do Candidato" junto ao endereço eletrônico www.valespe.com.br.

11.4. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

11.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail.

11.6. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.7. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.8. A Banca VALESPE CONCURSOS constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) candidato maior de 60 anos (Estatuto do Idoso – Lei Federal).
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa.
- d) maior pontuação na prova de matemática.
- e) candidato mais idoso.
- f) persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

13.1. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site no www.valespe.com.br.

14. DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1. O Edital de resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I mediante edital, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site www.valespe.com.br.

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma constante do Anexo I, mediante edital publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site www.valespe.com.br.

15.2. A Nota Final do candidato do Processo Seletivo compreenderá a nota auferida na etapa de Prova Objetiva.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

16.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.3. A Prefeitura Municipal de Lucélia-SP e a Valespe Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

16.4 – Após 12 (doze) meses da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo as folhas de respostas serão incineradas.

16.5. O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Lucélia-SP, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

16.6. A validade do presente Processo Seletivo será de 12 meses.

de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação.

16.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da **VALESPE CONCURSOS** bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

16.9. Para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Lucélia e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos

16.10. A classificação, não gera o direito automático à nomeação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério da oportunidade.

16.11. A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Lucélia-SP, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

16.12. Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários, quando da sua convocação.



16.13. O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de contratação na função pública, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e - social); atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital; CNH, se possuir; comprovante de residência; 1 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais e Carteira de Trabalho – original.

16.14. O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação estará previsto no edital de convocação.

16.15. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Lucélia-SP poderá solicitar outros documentos complementares.

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

16.17. Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime de contratação adotado pela Prefeitura Municipal de Lucélia-SP e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função, nos termos deste documento.

16.18. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

16.19. O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

16.20. O candidato que não se apresentar no local, data e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará classificado, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.

16.21. A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e deverá ocorrer dentro do prazo de validade do certame a critério a Administração Municipal a seu juízo da oportunidade e conveniência, e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo seletivo.

16.22. A convocação para admissão dos candidatos habilitados ocorrerá de conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, ficando o candidato **aprovado ciente de que deverá exibir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função, além de outros exigidos pela administração e necessários para admissão no serviço público.**

16.23. A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato de sua aprovação o direito automático à nomeação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério da oportunidade.

16.24. Os candidatos deverão acompanhar as convocações que serão divulgadas EXCLUSIVAMENTE no site da Prefeitura Municipal de Lucélia/SP <https://www.lucelia.sp.gov.br/>.

16.26. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos em comum através da Comissão Especial de Processo Seletivo e a Banca VALESPE CONCURSOS.

19 de abril de 2024.

TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZI
Prefeita Municipal

Avenida Brasil, 1101 - Centro - CEP 17780-000 - Lucélia - Estado de São Paulo
(18) 3551-9200 | www.lucelia.sp.gov.br



ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Evento	Data Provável
Publicação do Edital de Abertura	19/04/2024
Período de Inscrições	20/04 à 09/05/2024
Prazo para solicitação de isenção	20 a 23/04/2024
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção	26/04/2024
Data final para pagamento do boleto bancário	10/05/2024
Edital de Homologação das Inscrições	15/05/2024
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas	22/05/2024
Realização das Provas Objetivas	26/05/2024
Divulgação de Gabarito Preliminar	28/05/2024
Edital de Gabarito Oficial e Resultado Preliminar	03/06/2024
Edital de Resultado Final	09/06/2024

¹ O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

CONHECIMENTO COMUM A TODAS AS FUNÇÕES:

LÍNGUA PORTUGUESA (MÉDIO E SUPERIOR): Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

MATEMÁTICA (MÉDIO E SUPERIOR): Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

LÍNGUA PORTUGUESA (FUNDAMENTAL): Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Zoonose: Lei 8080/90. Lei 8142/90. Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Doença transmitida por vetores. (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf).

Assistente Social: O Serviço Social (as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais); A história do Serviço Social e o projeto ético político; O Serviço Social na contemporaneidade; A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais; O Serviço Social e a interdisciplinaridade; Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde; Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Centro de Referência da Assistência Social (CRAS); Programa de Atenção Integrada à Família - PAEF e PAFI, CREAS; Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB - SUAS; Políticas de seguridade social no Brasil; Avaliação de projetos e programas; Questão social e Serviço Social (debate contemporâneo); Fundamentos do Serviço Social; Política social; A prática profissional (relação teórico prática); Serviço Social e família; Instrumentalidade do Serviço Social (atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais); Reforma sanitária; Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social; O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações



Sociais; Planejamento e Serviço Social; Indicadores Sociais; Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social; Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais; Trabalho em rede; Interdisciplinaridade; Atribuições do Assistente Social na Saúde; O cotidiano como categoria de investigação; Atribuições privativas e competências do assistente social; Planejamento e pesquisa; Projeto ético-político-profissional; Código de ética profissional do assistente social; Política Nacional do Idoso (PNI); Estatuto do idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Maria da Penha; Lei Orgânica da Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Legislação específica do Serviço Social Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais.

Auxiliar de Enfermagem: Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapia medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais;

Auxiliar de Manutenção de Prédios Públicos e Logradouros: Noções de higiene e limpeza. Reciclagem e destinação do lixo. Noções básicas sobre as atividades e máquinas e ferramentas utilizadas nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras. Ética profissional. Noções de Segurança do Trabalho; Uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

Auxiliar de Serviço de Merenda: Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Noções gerais sobre administração de cozinhas e refeitórios: Armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. Conhecimento sobre preparo de alimentos. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional dos alimentos. Segurança e prevenção de acidente no trabalho.

Auxiliar de Vida Escolar: Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. BNCC. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96).

Cuidador Domiciliar: Manipulação, estocagem e conservação de alimentos. Guarda e conservação de medicamentos. Noções básicas de cuidado com a pessoa humana. Lei Maria da Penha - Lei nº 11340/2006). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil, Política Nacional de Assistência Social - PNAS.

Enfermeiro: Enfermagem Geral: Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapia medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames, cuidados com os pacientes domiciliares. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, deontologia, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Saúde Pública: Programas de saúde nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos (mulher, homem, trabalhador, gestante, criança, adolescente, idoso), Aleitamento Materno, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, Programa Nacional de Imunização e Imunológicos Especiais, Vacinas e suas indicações, Doenças de Notificação Compulsória, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Patologias mais comuns (hanseníase, diabetes,



hipertensão, obesidade, tuberculose, HIV, hepatites, etc). Terminologias: mais utilizadas em a Estratégia Saúde da Família (ESF). Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - Suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, fraturas e ferimentos, hemorragias, queimaduras, paradas cardíaca, respiratória e cardiorrespiratória, acidentes domésticos, choque, crises convulsiva e histeria, envenenamentos por intoxicações. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Atualidades em saúde pública, dimensionamento de pessoal de enfermagem, indicadores de saúde, humanização da assistência de enfermagem, modelo de gestão pela qualidade. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Lei 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 - Controle Social; Norma Operacional Básica - NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais.

Escriturário: Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 - Casa Civil). Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel - Uso do correio eletrônico e Internet.

Farmacêutico: Conceito, objetivos e atribuições de Farmácia. Planejamento e gestão da assistência farmacêutica. Seleção de medicamentos. Sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público. Armazenamento de medicamentos. Política Nacional de Medicamentos: problemas relacionados a medicamentos, seguimento farmacoterapêutico e erros de medicação. Bioquímica geral: metabolismo (carboidratos, lipídeos e proteínas). Farmacoepidemiologia: conceito e estudos de utilização de medicamentos. Farmacologia: noções gerais sobre a ação dos medicamentos e classe de medicamentos. Farmacologia Clínica: drogas que atuam no coração; fármacos que agem nas sinapses e nas funções junções neuroefetoras; fármacos que agem no Sistema Nervoso Central; fármacos que afetam a função renal e cardiovascular; fármacos que afetam a função gastrointestinal; quimioterapia das infecções parasitárias; tratamento das doenças microbianas e tratamento farmacológico da inflamação. Farmacocinética e Farmacodinâmica: dinâmicas de absorção, distribuição, ação e eliminação dos fármacos; transportadores de membrana e resposta aos fármacos; metabolismo dos fármacos. Lei 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 - Controle Social; Norma Operacional Básica - NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais.

Fonoaudiólogo: Mecanismos físicos da comunicação oral. Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Processamento auditivo central. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar. Otoneurologia. Atuação fonoaudiológica na área materno infantil: neuroanatomofisiologia da avaliação e intervenção ao recém-nascido de risco; disfagias orofaríngeas, patologias neuropediátricas. Programa de triagem neonatal (teste da orelhinha e teste da linguinha) Avaliação e intervenção fonoaudiológica em estimulação precoce (follow up) Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar com ênfase em disfagias orofaríngeas em adulto e idosos; anatomofisiologia do sistema estomatognático. Avaliação e reabilitação das disfagias orofaríngeas em unidade de terapia intensiva (neonatal, pediátrico e adulto). Lei 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 - Controle Social; Norma Operacional Básica - NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais

Fiscal Tributário: Código Tributário do Município de Lucélia/SP. Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel - Uso do correio eletrônico e Internet

Fiscal de Postura: Código de Posturas do Município de Lucélia/SP. Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel - Uso do correio eletrônico e Internet

Fisioterapeuta: Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumatologia-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumatologia-ortopédicas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90

Médico Cardiologista/Médico Clínico Geral/ Médico Ginecologista/Obstetra/ Médico Pediatra: Epidemiologia Clínica e Fisiopatologia. Organização de serviços de Saúde. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças crônicas não transmissíveis: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Doenças



dermatológicas: Micoses superficiais mais comuns e onicomicoses. Infecções bacterianas e Erisipela. Escabiose. Pediculose. Eczema. Dermatite de contato. Urticária. Doenças cardiovasculares: Doença reumática. Insuficiência arterial periférica. Tromboses venosas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva. Doenças Respiratórias: Bronquite aguda e crônica. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonia. Tuberculose. Neoplasias. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Doenças otorrinolaringológicas: Rinite. Sinusite. Otite. Amigdalite. Doenças gastrointestinais: Gastrite. Úlcera péptica. Colecistopatias. Diarreia aguda e crônica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Tumores de cólon. Doenças renais: Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites, Nefro litíase. Infecções urinárias. Doenças metabólicas e endocrinológicas: Desnutrição. Diabetes mellitus. Doenças da Tireoide. Obesidade. Doenças hematológicas: Anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas. Leucopenia. Púrpuras. Distúrbios de coagulação. Leucemias e linfomas. Doenças reumáticas: Osteoartrose. Doença reumatoide juvenil. Gota. Lúpus eritematoso sistêmico. Artrite infecciosa. Doenças neurológicas: Cefaleias. Epilepsia. Acidente vascular cerebral. Meningites. Neuropatias periféricas. Doenças psiquiátricas: Alcoolismo. Pânico. Depressão. Surtos Psicóticos. Doenças infecciosas e transmissíveis: Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Leptospirose. Doença meningocócica. Virose. Dengue, Tuberculose e Hanseníase; apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. A dimensão subjetiva do adoecer para pacientes, familiares e cuidadores e a dimensão objetiva do adoecer: implicações nas intervenções de saúde. A história clínica e o exame clínico no cuidado à saúde de adultos e idosos. A humanização do cuidado em saúde: relação profissionais de saúde versus pacientes e acompanhantes. A racionalidade na solicitação de exames complementares e no uso de medicamentos no cuidado à saúde de adultos e idosos. Ética Profissional. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais.

Médico Veterinário: Epidemiologia. Microbiologia; Imunologia; Parasitologia Veterinária. Zoonoses. Zootecnia; Nutrição e alimentação animal; Extensão rural; Bioestatística. Clínica médica e cirúrgica; Etologia e bem-estar animal. Fisiologia; Histologia; Reprodução; Anatomia básica e patológica. Medicamentos em medicina veterinária. Prevenção, controle, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento das principais doenças que afetam os animais. Doenças de notificação obrigatória. Métodos de diagnóstico das enfermidades. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Defesa sanitária animal. Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos/ fauna sinantrópica

Monitor I / Monitor Desportivo: Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. BNCC. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96).

Motorista D: Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Legislação Específica da Portaria MS 2048, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo.

Nutricionista: Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Lei nº 11.346/2006); Programa Nacional de Alimentação Escolar. Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (pré-escolar, escolar, adolescente); Guia Alimentar para a População Brasileira; Modificações da dieta normal; Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção. Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais.

Operador de Máquina Leve/ Operador de Máquina Pesada: Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Máquinas; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Noções sobre acidentes



com produtos perigosos, Legislação Específica da Portaria MS 2048, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes na máquina e suas utilidades. Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nas máquinas.

Pedreiro: Leitura e interpretação de projetos. Limpeza e escavação de terreno. Locação de obras. Fundações rasas e profundas, alvenarias e baldrame. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas. Concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Lages pré-moldadas, mistas e maciças. Acabamentos. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmico, pedras, plásticos). Confecção de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contrapisos, muros, muros de arrimo. Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais. Conhecimento sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade. Colocação de telhas e cumieiras de barro e de fibro-cimento. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente à atividade

Psicólogo: Psicopatologia da criança, adolescente e adultos. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. Diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional e o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (Resolução nº 31 de 15 de dezembro de 2022). Regras para a elaboração de documentos (Resolução nº 06 de 29 de março de 2019.). Normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da Orientação Sexual (Resolução CFP nº 01 de 2 de março de 1999). Normas de atuação em relação às pessoas transexuais e travestis (Resolução nº 1 de 29 de janeiro de 2018). Normas de atuação para os psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial (Resolução CFP nº 18/2022).

Terapeuta Ocupacional: Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos da Terapia Ocupacional. Ética e deontologia da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional em gerontologia: avaliação, intervenção e qualidade de vida na abordagem ao idoso. Terapia ocupacional em desenvolvimento infantil: desenvolvimento humano típico; atrasos, impedimentos e avaliação do desenvolvimento intelectual, motor, mental, sensorial e de desempenho ocupacional; inclusão em contextos escolares; modelos teóricos-metodológicos de intervenção na abordagem à criança e aos adolescentes. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular encefálico, traumatismo cranioencefálico, lesões medulares, queimaduras, traumas, doenças reumáticas, doenças degenerativas, intervenções funcionais, utilização de órteses e tecnologia assistiva, modelos teóricos-metodológicos de intervenção em reabilitação física. Terapia ocupacional em condições sociais: determinantes sociais de saúde, cidadania e direitos ocupacionais. Terapia ocupacional em saúde mental: desempenho ocupacional de pessoas com sofrimento mental e/ou em uso abusivo de álcool e drogas, oficinas terapêuticas, saúde mental no SUS e reforma psiquiátrica. Política Nacional de Atenção Básica PNAB. Lei 8080/90. Lei 8142/90.



ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 001/2024, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
EMPREGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público Público, que:

() pertenço a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico).

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Lucélia/SP, ____de____de 2024.

Assinatura Candidato



Prefeitura De Lucélia

Secretaria de Educação

Atribuição De Aula



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

Avenida Brasil, 1101 - Centro - CEP 17780-000 - Lucélia - Estado de São Paulo
Telefone (18) 3551-9200 - pmluce@terra.com.br - C.N.P.J. - 44.919.918/0001-04

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA EDITAL Nº 016/2024/SME

PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE DOCENTES

CONVOCAÇÃO

A Prefeita Municipal de Lucélia, Tatiana Guilhermino Tazinázzio, no uso de suas atribuições, CONVOCA os aprovados do Processo Seletivo nº 001/2023 para apresentar (em)-se no dia 23/04/2024 na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada na Rua Eduardo Rapacci, 409 - Centro, na cidade de Lucélia - SP, portando documentos pessoais e Diploma do curso superior na área pretendida, onde deverá assinar o termo de comparecimento. O não comparecimento na data e horários especificados será entendido como desistência à vaga, sendo automaticamente convocado o aprovado seguinte.

I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

Convocados os candidatos classificados da 1ª classificação até o 9º candidato aprovado.

Data: 23/04/2024

Hora: 14h

Lucélia - SP, 19 de abril de 2024.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO
Prefeita Municipal



Prefeitura De Lucélia

SETOR DE COMPRAS

Aquisição de pequenos valores - pronto pagamento



Prefeitura de
LUCÉLIA

ATENDIMENTO DO ART. 95, §2º, da LEI 14.133/2021

Aquisição de pequenos valores - pronto pagamento

PRONTO PAGAMENTO nº 321/2024 – Objeto: avaliação neuropsicológica. **Justificativa:** o serviço de avaliação neuropsicológica é necessária para dar continuidade ao tratamento do menor R. AP.M.A (genitora: Kelen Aparecida Muniz Alavarse). É um procedimento de investigação detalhada, que tem como objetivo avaliar as funções cognitivas do indivíduo tais como atenção, memória, linguagem entre outras. **Secretaria:** Secretaria de Saúde e Saneamento. **Contratado:** ELIZABETH COELHO FERREIRA GUARDIANO. CNPJ: 44.322.497/0001-30. **VALOR:** R\$ 800,00 (oitocentos reais). **DATA:** 13/03/2024

PRONTO PAGAMENTO nº 344/2024 – Objeto: exame laboratorial anti mulleriano. **Justificativa:** o exame laboratorial Anti Mulleriano é necessário para paciente Daniela Lopes Castro Rodrigues para dar andamento ao tratamento e o SUS não disponibiliza esse exame. **Secretaria:** Secretaria de Saúde e Saneamento. **Contratado:** BEATRIZ ELDITE DE OLIVEIRA SILVA. CNPJ: 51.516.614/0001-61. **VALOR:** R\$ 210,00 (duzentos e dez reais). **DATA:** 27/03/2024

PRONTO PAGAMENTO nº 36F/2024 – Objeto: aquisição de medicamento. **Justificativa:** fornecer ao paciente Maria Helena da Silva, portadora de doença, o medicamento contido neste processo de compra, pois necessita do uso contínuo do mesmo. Justifica-se ainda conforme ordem judicial nº 892/2029 e garantido pelo artigo 196 da Constituição Federal. **Secretaria:** Secretaria de Saúde e Saneamento. **Contratado:** ANTONIO LAERCIO MAZO & CIA LTDA - EPP. CNPJ: 58.750.720/0001-54. **VALOR:** R\$ 1.295,40 (mil, duzentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos). **DATA:** 18/03/2024.

PRONTO PAGAMENTO nº 44F/2024 – pedido: 1395 – Objeto: aquisição de medicamento. **Justificativa:** tem a finalidade de fornecer ao cliente/paciente L. H. S. S., portador de doença grave, todos os medicamentos prescritos no receituário médico anexo, pois necessita de uso contínuo dos mesmos. **Secretaria:** Secretaria de Saúde e Saneamento. **Contratado:** ANTONIO LAERCIO MAZO & CIA LTDA - EPP. CNPJ: 58.750.720/0001-54. **VALOR:** R\$ 395,70 (trezentos e noventa e cinco reais e setenta centavos). **DATA:** 25/03/2024.

PRONTO PAGAMENTO nº 44F/2024 – pedido: 1396 – Objeto: aquisição de medicamento. **Justificativa:** tem a finalidade de fornecer ao cliente/paciente L. H. S. S., portador de doença grave, todos os medicamentos prescritos no receituário médico anexo, pois necessita de uso contínuo dos mesmos. **Secretaria:** Secretaria de Saúde e Saneamento. **Contratado:** ALINE F T CITELI EIRELI. CNPJ: 18.715.418/0001-40. **VALOR:** R\$ 293,33 (duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos). **DATA:** 25/03/2024.

PRONTO PAGAMENTO nº 44F/2024 – pedido: 1397 – Objeto: aquisição de medicamento. **Justificativa:** tem a finalidade de fornecer ao cliente/paciente L. H. S. S., portador de doença grave, todos os medicamentos prescritos no receituário médico anexo, pois necessita de uso contínuo dos mesmos.

Setor de Compras e Patrimônio
luceliacompras@gmail.com

Avenida Brasil, 1101 - Centro - CEP 17780-000 - Lucélia - Estado de São Paulo
(18) 3551-9200 | www.lucelia.sp.gov.br



Secretaria: Secretaria de Saúde e Saneamento. **Contratado:** TAKAHASHI & CITELI LTDA - ME - CNPJ: 01.617.371/0001-80. **VALOR:** R\$ 100,00 (cem reais). **DATA:** 25/03/2024.

PRONTO PAGAMENTO nº028F/2024 – pedido:1408 – **Objeto:** aquisição de medicamento. **Justificativa:** tem a finalidade de fornecer à cliente/paciente Maria Helena da Silva, portadora de doença grave, todos os medicamentos prescritos no receituário médico anexo, pois necessita de uso contínuo dos mesmos. **Secretaria:** Secretaria de Saúde e Saneamento. **Contratado:** ANTONIO LAERCIO MAZO & CIA LTDA - EPP. CNPJ: 58.750.720/0001-54. **VALOR:** R\$ 1.858,01 (mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e um centavo). **DATA:**25/03/2024.

PRONTO PAGAMENTO nº028F/2024 – pedido:1409 - **Objeto:** aquisição de medicamento. **Justificativa:** tem a finalidade de fornecer à cliente/paciente Maria Helena da Silva, portadora de doença grave, todos os medicamentos prescritos no receituário médico anexo, pois necessita de uso contínuo dos mesmos. **Secretaria:** Secretaria de Saúde e Saneamento. **Contratado:** DROGARIA MANTOVANI DE LUCÉLIA - ME - CNPJ: 13.516.800/0001-01. **VALOR:** R\$ 3.870,01 (três mil, oitocentos e setenta reais e um centavo). **DATA:** 25/03/2024.

PRONTO PAGAMENTO nº 028F/2024 – pedido:1410 -**Objeto:** aquisição de medicamento. **Justificativa:** tem a finalidade de fornecer à cliente/paciente Maria Helena da Silva, portadora de doença grave, todos os medicamentos prescritos no receituário médico anexo, pois necessita de uso contínuo dos mesmos. **Secretaria:** Secretaria de Saúde e Saneamento. **Contratado:** TAKAHASHI & CITELI LTDA - ME. CNPJ: 01.61.737/10001-80. **VALOR:** R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais). **DATA:** 25/03/2024.

PRONTO PAGAMENTO nº 194/2024 - **Objeto:** prestação de serviços médicos. **Justificativa:** prestação de serviços médicos ao paciente I.V.M. - transferência da cidade de Adamantina para Bauru. **Secretaria:** Secretaria de Saúde e Saneamento. **Contratado:** AGMANICARDI SERVICOS MEDICOS LTDA. - CNPJ: 12.307.747/0001-76. **VALOR:** R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). **DATA:** 14/03/2024.

PRONTO PAGAMENTO nº 021/2024 - **Objeto:** certificado digital pessoa física (e-cpf a3) em cartão com validade de três anos. **Justificativa:** certificado digital modelo pfa3 em cartão com validade de 3 anos em nome do escriturário Getúlio Fontes **Secretaria:** Administração – Setor de Trânsito. **Contratado:** 12479 - MARCOS PAULO CAPALDI - CNPJ: 25.021.765/0001-39. **VALOR:** R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais). **DATA:** 18/03/2024.

Setor de Compras e Patrimônio
luceliacompras@gmail.com

Avenida Brasil, 1101 - Centro - CEP 17780-000 - Lucélia - Estado de São Paulo
(18) 3551-9200 | www.lucelia.sp.gov.br