



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

MUNICÍPIO DE MIRANTE DO PARANAPANEMA EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2023

ÁTILA RAMIRO MENEZES DOURADO, Prefeito Municipal de Mirante do Paranapanema, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para Admissão de Pessoal, pela Lei Complementar nº 13/95 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental	30	01	2.500,00	Formação superior em Administração Pública, Gestão Pública ou Pós Graduação em Gestão Pública ou Administração Pública
Cuidador	40	02 CR	1.320,00	Ensino Médio Completo e Curso de Cuidador de Idosos.
Costureira	40	01	1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos específicos do cargo.
Eletricista	40	01 + 01 CR	1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos específicos do cargo.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	15	01	3.300,00	Certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, a ser ministrado no País, em nível de pós-graduação.
Farmacêutico	30	01	1.450,00	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF.
Guarda Municipal	40	02 + 05 CR	1.320,00	Ensino fundamental incompleto, CNH, no mínimo, categoria A/B.
Mecânico	40	02	1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos específicos do cargo.
Técnico em Enfermagem	40	02 + 02 CR	1.320,00	Ensino Médio Completo, Curso Profissionalizante de Técnico de Enfermagem e registro no COREN.
Técnico em Enfermagem do Trabalho	40	01	1.320,00	Curso Profissionalizante de Técnico de Enfermagem e registro no COREN.
Técnico em Segurança do Trabalho	40	01	1.320,00	Curso Profissionalizante de Técnico de Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE/SP.
Tratorista Rural	40	02 + 04 CR	1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, categoria “D” ou superior.



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

Para o cargo de **Cuidador, Guarda Municipal e Técnico em Enfermagem**, a carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais ou 12hs x 36hs (doze horas trabalhadas por trinta e seis horas de descanso), independentemente de sábados, domingos ou feriados, sendo as escalas definidas pela Secretaria Municipal em que desempenham suas atividades.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$		
NÍVEL SUPERIOR 90,00	ENSINO MÉDIO 70,00	ENSINO FUNDAMENTAL 50,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 11 de outubro de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 22 de outubro de 2023, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **23 de outubro de 2023**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **23 de outubro de 2023**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas 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;

2.2.6. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.7. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.8. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.9. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.11.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do Concurso Público.

2.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE).

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.

2.3.7. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.8. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

- 2.3.9. Apresentar outros documentos que se fizer necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.3.10. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal;
- 2.3.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvado os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
- 2.3.12. Apresentar declaração de bens.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **11 a 13 de outubro de 2023**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha impressa, preenchida e assinada deverá ser enviada via e-mail klconsultoria@gmail.com até as 23h59min do **dia 13 de outubro de 2023**.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 11.016/2022; e

II – for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I – indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II – declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 3.1.1.

3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **19 de outubro de 2023**, pelo site www.klconcursos.com.br.

3.1.5. Os candidatos com isenção concedida deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

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 cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

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 concursados, 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 Concurso Público 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 portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **22 de outubro de 2023**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – klconsultoria@gmail.com -, até o **22 de outubro de 2023**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie 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



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

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 as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Concurso Público será de prova escrita objetiva, Prova de Títulos, Prova Prática e Teste de Aptidão Física.

5.1.1. A duração da prova será de até 2h30min (duas horas e trinta minutos), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3. 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 e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do fiscal da sala até o término da prova.

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.

5.1.8. Será, também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. 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.

5.1.10. 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.

5.1.11. 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. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

5.1.12. 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;

5.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **27 de outubro de 2023** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema – SP e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental e Farmacêutico** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

7.1.1. A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para os cargos de **Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	02	5,0	10,0 pontos
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	06	5,0	30,0 pontos

7.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para os cargos de **Cuidador e Costureira** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

7.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para os cargos de **Eletricista, Mecânico e Tratorista Rural** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova prática. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

7.4.1. A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

7.5. Para o cargo de **Guarda Municipal** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, Teste de Aptidão Física e Avaliação Psicológica. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

7.5.1. A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **19 de novembro de 2023**, conforme escala abaixo, sendo que, o local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **27 de outubro de 2023**.

HORÁRIO DE INÍCIO: 09H00MIN – Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, Cuidador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Farmacêutico, Técnico em Enfermagem do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho.

HORÁRIO DE INÍCIO: 13H30MIN – Costureira, Eletricista, Guarda Municipal, Mecânico, Técnico em Enfermagem e Tratorista Rural.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos a data prevista no item 7.1 .poderá ser alterada.

9. DAS NORMAS

9.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e 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.

9.2. 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.

9.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público Simplificado.

9.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

9.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

9.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

9.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

9.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental e Farmacêutico**, deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da Prova Objetiva, ao fiscal da sala de prova.



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

10.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e cargo para o qual está concorrendo. TODOS os documentos deverão ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO. Caso o documento comprobatório do título possua o Código de Verificação de Autenticidade, o candidato deverá apresentar o Certificado de conclusão do Curso devidamente acompanhado do documento da consulta da autenticidade, não havendo, desta forma, a necessidade de autenticação em Cartório, bem como os certificados que conterem o QR code e/ou forem assinados digitalmente.

10.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 10.3. deste Edital.

10.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.8. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.9. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

10.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.11. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 / 3,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10.13. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

11. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE ELETRICISTA, MECÂNICO E TRATORISTA RURAL

11.1. A **prova prática** está prevista para o dia **03 de dezembro de 2023** sendo que o horário e local serão divulgados no dia **28 de novembro de 2023**.

11.2. Serão convocados para a Prova Prática:

11.2.1. **Eletricista:** os **05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova.



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

11.2.2. **Mecânico** – os **05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

11.2.3. **Tratorista** – os **05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

11.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade

11.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

11.5. A prova prática para os cargos de **Eletricista e Mecânico** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo e de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Realização de tarefas a serem selecionadas pelo examinador conforme atribuições do cargo.	100,0
TOTAL	100,0

11.5.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

11.5.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.5.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

11.6. A prova prática para o cargo de **Tratorista Rural** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 6 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).

11.6.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.6.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.6.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

11.6.4. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.

11.6.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação, no mínimo, **categoria “D”** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

11.6.6. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

11.6.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

11.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

11.8. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

11.9. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

12.1. O Teste de Aptidão Física está previsto para o dia **03 de dezembro de 2023** sendo que o horário e local serão divulgados no dia **28 de novembro de 2023**.

12.2. Serão convocados os **20 (vinte)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade

12.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

12.5. Para submeter-se ao Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente atestado médico específico, constando suas plenas condições de saúde, autorizando-o a participar da prova.



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

12.5.1. O atestado médico deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de realização do Teste de Aptidão Física.

12.5.2. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade, não poderá ser submetido ao teste, sendo, automaticamente, eliminado do Concurso Público.

12.6. O Teste de Aptidão Física consistirá de 02(dois) testes físicos, conforme abaixo especificado, todos de caráter eliminatório, sendo considerado APTO o candidato que alcançar o desempenho mínimo exigido para todos os exercícios.

TESTE

DURAÇÃO MÁXIMA

Tiro de 50 metros

9/10 segundos

Corrida de 300 metros

02 minutos

12.7. O candidato que por qualquer motivo não concluir algum dos exercícios descritos no item 12.6, de acordo com os critérios estabelecidos para cada teste, estará eliminado do Concurso Público, não havendo necessidade de realizar os exercícios seguintes.

12.8. TESTE DE CORRIDA DE 50 (CINQUENTA) METROS - Tempo de duração da prova para o sexo masculino (até 9 segundos) e para o sexo feminino (até 10 segundos):

I - O teste será realizado em terreno plano, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre elas. O candidato posiciona-se inicialmente atrás da linha de largada. Ao sinal do avaliador o candidato parte em máxima velocidade, objetivando cruzar a linha de chegada no menor tempo possível, que será anotado pelo instrutor, que estará sobre a linha de chegada. O teste iniciará-se com a autorização do avaliador, momento em que o mesmo aciona o cronômetro que será travado quando o candidato cruzar a linha de chegada

II - Caso o candidato realize uma saída falsa, ele terá outra chance para realizar a tentativa. Caso persista no erro (realize uma segunda saída falsa), ele perderá a tentativa, obtendo 0 (zero) pontos naquela tentativa.

12.9. TESTE DE CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA DE 300 (TREZENTOS) METROS a duração será de 02(dois) minutos:

I - O (a) candidato(a) deverá realizar o teste da seguinte maneira: a) Posição inicial: Os candidatos deverão estar posicionados atrás da linha de partida, em uma pista de 300m (trezentos metros) ou em um local plano e sem obstáculos previamente demarcado;

II - Execução: O candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, no tempo máximo de 02(dois) minutos, admitindo-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros. O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido. Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ganhar terreno. Para tanto será autorizado a voltar à calma, caminhando perpendicularmente no sentido da corrida e aguardando sua liberação por parte do examinador. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do Concurso Público.

12.10. É vedado:

a) Prestar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

b) Abandonar o circuito antes da liberação do examinador.

12.11. Por se tratar de uma etapa eliminatória, do resultado constará a condição de APTO ou INAPTO de acordo com a performance do candidato.

12.12. Os Testes do Teste de Aptidão Física poderão ser filmados e/ou fotografados, a critério da Banca Examinadora, podendo durante a prova, caso não prejudique sua prova, o avaliador solicitar ao candidato a mudança de posição para facilitar registros de imagens.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

d) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

14.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema – SP, publicado Concurso Público www.klconcursos.com.br.



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

15. DOS RECURSOS

15.1. Gaberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Gabarito Preliminar; e
- c) Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos;

15.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

15.3. 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.

15.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

15.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

15.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

16. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

16.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

16.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

16.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

16.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

16.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

17. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA PRÁTICA E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

17.1. Previsto para ser divulgado no dia **28 de novembro de 2023**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP.

18. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA E DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

18.1. Previsto para ser divulgado no dia **08 de dezembro de 2023**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP.



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

19. DO RESULTADO FINAL

19.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **12 de dezembro de 2023**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.kkconcur.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

20.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

20.4 - As folhas de respostas mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

20.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

20.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP.

20.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

20.8. Os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.

20.9. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20.10. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos. No tocante aos candidatos aprovados e convocados no cargo de Técnico em Enfermagem os mesmos, antes da admissão, deverão ser submetidos a avaliação psicológica com o objetivo de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

20.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP.

20.12 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

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

Mirante do Paranapanema /SP, 10 de outubro de 2023.

ÁTILA RAMIRO MENEZES DOURADO
Prefeito Municipal



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

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.

LÍNGUA PORTUGUESA – ALFABETIZADO - 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 MÉDIO

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.

MATEMÁTICA – 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 GERAIS – TODOS OS CARGOS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Esporte, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do município de Mirante do Paranapanema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos, Licitação: Conceitos, Princípios, Modalidades e Procedimentos (Lei Federal 14.133/2021 (Nova lei de Licitações e contratos). Lei Federal 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02 e suas alterações. Lei Complementar nº 13/95 (Estatuto dos Servidores



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

	<p>Públicos Municipais de Mirante do Paranapanema). Lei Federal 101/00 e suas alterações. Lei Federal 4.320/64 e suas alterações. Decreto 1.819/96. Decreto Federal 6.170/2007 (com dispositivos alterados pelos Decretos 6.329/2007 e 6.428/2008, e acrescidos pelo Decreto 6.497/2008). Portaria Interministerial 127, de 29 de maio de 2008. Instrução Normativa 01/97-STN. Gestão do desempenho organizacional e instrumentos gerenciais: definição de objetivos e metas organizacionais; mapa estratégico; indicadores estratégicos; Balanced ScoreCard (BSC); avaliação de desempenho organizacional e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de pessoas: planejamento de pessoal; desenvolvimento e avaliação de competências; sistemas de remuneração; motivação, clima e cultura organizacionais; incentivos financeiros e não financeiros. Plano Diretor Municipal (Lei complementar 26/2001). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.</p>
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	<p>Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho na empresa; Órgãos e instituições relacionadas à segurança e saúde do trabalhador. Programas obrigatórios para as empresas; Higiene do Trabalho; Riscos ambientais; Avaliação e controle de agentes ambientais; Insalubridade; Riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos; Condições ambientais de trabalho; Ruído, temperatura, velocidade e umidade relativa do ar, e iluminação no posto de trabalho; Equipamentos, parâmetros e procedimentos de mensuração; Tecnologia e prevenção no combate a sinistro; Propriedade físico-química do fogo; O incêndio e suas causas; Classes de incêndio; Métodos de extinção; Agentes e aparelhos extintores; Extintores de incêndio; Sistemas de prevenção e combate a incêndios; Brigadas de incêndio; Planos e brigadas de emergência; Segurança do Trabalho: Legislação e normatização; Acidentes de trabalho; Conceito técnico e legal; Riscos e causas de acidentes do trabalho; Análise de acidentes; Comunicação e registro de acidentes de trabalho; Definições de atos e condições ambientes de insegurança; Investigação das causas de acidentes; Estatísticas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); Inspeção de segurança; CIPA Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Campanhas de prevenção e SIPATS; Elaboração do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Estudo de riscos; Mapeamento de riscos; Análise de riscos; Programa de prevenção e controle de perdas em empresas; Controle de perdas e perícias trabalhistas; Responsabilidade civil e criminal; Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho; Medicina do Trabalho na empresa; Fisiologia humana; Toxicologia; Doenças profissionais e doenças relacionadas com o trabalho; Agentes causadores de doenças – físicos, biológicos, químicos e ergonômicos. Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Ergonomia. Princípios da Ergonomia. A aplicabilidade da Ergonomia. Ergonomia e prevenção de acidentes. Atividades musculares. Posturas e movimentos. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais; Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar e da água. Controle de resíduos e reciclagem; Estatística aplicada à Saúde do trabalhador; Qualidade e Excelência no Gerenciamento dos Serviços de Medicina e Segurança do trabalho; Administração e legislação aplicada à segurança e saúde do trabalhador, em especial: CLT (Consolidação das Leis do Trabalho): Título II, Capítulo V “Da Segurança e Medicina do Trabalho”, Artigos 154 a 223. Portaria 3214/78: Normas Regulamentadoras (NRs) do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego): NRs 1 a 12, 15 a 18, 20ª 21, 23 a 28, 32 e 35; Manual de Aplicação da NR17; Legislação Previdenciária: Leis 8.213/91 e Decreto N. 3.048, de 06/05/99. NTEP e SAT; Norma Operacional de Saúde do Trabalhador (NOST): Portaria MS nº 3.908, de 30/10/98 e; Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador do SUS: Portaria MS nº 3.120, de 01/07/98; Manual Prático de Higiene Ocupacional e PPRA. Informática básica: noções de Hardware e Software. MSWord. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.</p>
FARMACÊUTICO	<p>Sistema de gestão para Farmácia Hospitalar. Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Farmacologia aplicada. Legislação ética e bioética em Farmácia Hospitalar. Assistência Farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos. Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Métodos de controle de estoque. Sistema de distribuição de medicamentos. Prescrição e dispensação de medicamentos. Atenção Farmacêutica. Registros de produtos sujeitos a controle especial. Formas farmacêuticas. Vias de administração de medicamentos. Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos. Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas sólidas, semisólidas e líquidas. Formas farmacêuticas estéreis. Cálculos em Farmácia Hospitalar. Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medicamentos genéricos. Boas práticas de</p>



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

	dispensação de medicamentos. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MSWord. MSEXcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSEXcel. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. Ruído e vibrações. Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Normas Regulamentadoras (NRs) do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSEXcel. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL: São atribuições dos Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental a implementação, supervisão, coordenação, execução, monitoramento e avaliação de projetos, atividades e políticas públicas da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Mirante do Paranapanema. As competências dos Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental envolverão, entre outras, as áreas de gestão de pessoas, gestão da tecnologia da informação, gestão de recursos logísticos, gestão de recursos materiais, gestão do patrimônio, gestão de processos participativos, bem como a modernização da gestão e a racionalização de processos.

CUIDADOR: Construir e manter relações positivas com o idoso, bem como otimizar a sua qualidade de vida. Zelar pelo bem estar do idoso, a partir de objetivos estabelecidos como saúde, alimentação, higiene pessoal, educação e cultura. Prevenir situações de riscos, tais como: vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social e manter seus familiares presentes e informados. Estabelecer redes de contatos no entorno referente ao idoso. Realizar atividades que envolvam a estimulação, a recreação e o lazer com o idoso, supervisionado por profissional de saúde. Aferir diariamente os sinais vitais do idoso, desde que esteja capacitado para tal ou devidamente supervisionado por profissional de saúde. Tomar conhecimento e procurar entender o Estatuto do Idoso. Verificar a frequência e acompanhar o idoso nas consultas médicas e exames de rotina. Desempenhar atividades relativas à higiene, segurança, diversão, descanso e alimentação de crianças e adolescentes. Realizar tarefa inerente ao cuidado e atendimento de crianças e adolescentes, inclusive durante o transporte realizado pelo município. Dar banho, higienizar e realizar troca de fraldas e de roupas de crianças e adolescentes, quando necessário. Alimentar e auxiliar na alimentação de crianças e adolescentes, inclusive no recolhimento e higienização das louças, mamadeiras, talheres e outros. Organizar os ambientes de acordo com as suas funções. Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como, febre, diarreia, qualquer mal estar, mudança de comportamento de crianças e adolescentes. Colaborar no recebimento e entrega de crianças e adolescentes. Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões administrativas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a sua área de atuação. Atuar junto às crianças nas diversas fases da educação e formação da aprendizagem na construção de atividades e valores significativos para o processo educativo das crianças e adolescentes, auxiliando as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias. Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças. Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças e acompanhar junto às consultas, passeios, atividades esportivas, culturais e recreativas mantendo um diálogo constante com a criança, relatando no livro de registro diário e para chefia. Acompanhar as crianças junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela municipalidade. Participar de capacitações de formação continuada. Auxiliar, quando necessário, na limpeza geral e na preparação de alimentos. Trabalhos de limpeza, conservação e organização de móveis. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede da autarquia. Polir objetos, peças e placas metálicas. Transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Preparar e servir alimentação, café, chá, água, etc. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos junto às repartições públicas. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do município. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Desenvolver atividades para acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Identificar as necessidades e demandas dos usuários. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas. Potencializar a convivência familiar e comunitária. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares. Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Participar de capacitações. Registrar diariamente o plantão que atuou, com riqueza de detalhes, a fim de subsidiar a atuação de toda a equipe (Técnicos, Coordenadores, Gestores, entre outros). Promover uma troca de plantão que permita à apresentação de informações pertinentes, de modo a não prejudicar a rotina diária e propiciar a continuidade das atividades realizadas. Manter em sigilo todas as informações relacionadas ao serviço, compartilhando apenas com os envolvidos na execução do trabalho, quando necessário. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas). Auxílio ao usuário para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

usuário, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoio na preparação do usuário para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

COSTUREIRA: Ensina a costurar utilizando os vários tipos de máquinas industriais ou não; instruindo para a preparação de tecidos através de moldes, recortados e pré-preparados, verificando tamanhos e medidas, conferindo tipos e cores de linhas adequadas para a costura, fazendo as regulagens das máquinas com relação aos pontos e tipos de costura, posicionando tecidos nas máquinas e executando as costuras, retirando tecidos costurados das máquinas cortando linha com tesouras; colocando tecidos costurados em locais para seguimento da produção. Mantém o setor limpo e organizado e executa atividades correlatas.

ELETRICISTA: Planeja serviços elétricos, realiza instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Monta e repara instalações elétricas e equipamentos auxiliares em prédios e logradouros públicos. Instala e repara equipamentos de iluminação, troca de lâmpadas quando estiverem queimadas ou com defeito; consertar luminárias e tomadas queimadas; executar tarefas correlatas. Possui conhecimentos específicos sobre instalação e manutenção de redes de distribuição de energia elétrica e equipamentos elétricos em geral: Montagem, reparo e instalação de disjuntores de baixa tensão, redes de alimentação, reostatos, chaves térmicas, magnéticas, automáticas e manuais, painéis internos, aparelhos elétricos de sinalização, serviços em barramento de cobre para disjuntores, fusíveis de segurança e lâmpadas indicadoras. Executa outras tarefas semelhantes às descritas, e eventuais, a critério e por determinação superior. Utiliza EPI's conforme a necessidade e normas de segurança.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância.

FARMACÊUTICO: Planejar, organizar e avaliar os serviços prestados nesta área de atuação junto a Secretaria de Saúde Municipal e a Administração Municipal, estabelecer rotina de trabalho junto as unidades de saúde municipal, especificamente na área de Farmácia, realizar ações capazes de eliminar, diminuir e prevenir riscos a saúde, administrar medicamentos e/ou aplicar medidas de prevenção e controle sistemático dos medicamentos e materiais utilizados no Pronto Socorro Municipal, Equipes de Saúde da Família e demais Unidades de Atendimento Municipal. Dar assistência integral a saúde, responsável por manter a qualidade dos medicamentos (receber, armazenar, estocar, conservar e observar a validade); Responsável pelo Dispensário de Medicamentos nas Unidades de Saúde Municipal; Dar orientação sobre uso de produtos, materiais de enfermagem e/ou medicamentos; Exercer fiscalização sobre estabelecimentos de saúde, produtos, serviços e exercício profissional; Estar integrado com a equipe de saúde; Responsável pela estabilidade de medicamentos (prazos de validade e sinais de instabilidade); Exame físico em medicamentos, armazenamento, distribuição de medicamentos, avaliação da prescrição e dispensação; Programação e aquisição de medicamentos; Ação farmacológica e mecanismo de ação dos medicamentos que atuam nos sistemas nervoso central, autônomo, respiratório, digestivo e cardiovascular; Terapêutica da dor, inflamação e processos infecciosos; Interações medicamentosas, farmacoepidemiologia; Critérios e parâmetros técnicos para seleção de medicamentos; Legislação Sanitária; Lei 5991/73 MS, Lei de Genéricos – 9.787/99, Portaria 344,MS, Constituição Federal (artigos 196 a 200), Emenda Constitucional n. 29, de 13/9/2000 Altera os arts. 34, 35, 156, 160, 167 e 198 da Constituição Federal e acrescenta artigo ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para assegurar os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde. Lei 8.080, de 19/9/1990 - Lei orgânica da Saúde que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, Lei 9.836, de 23/9/1999 (Acrescenta dispositivos à Lei no 8.080), Lei 11.108, de 07/4/2005 (Altera a Lei no 8.080), Lei 10.424, de 15/4/2002 (Acrescenta capítulo e artigo à Lei nº 8.080). Desenvolve atividades correlatas em qualquer Unidade de Saúde (UBS, Pronto Socorro, ESF's, Farmácia Municipal, Especialidades ou outro local definido pela Secretaria Municipal de Saúde); fica subordinada a escala própria definida pela Secretaria Municipal de Saúde;



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

GUARDA MUNICIPAL: Garante a prestação qualitativa dos serviços de vigilância dos próprios municipais e de outros considerados de interesse pela administração; realiza rondas diurnas e noturnas nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, vistoriando portas, janelas, portões e outras vias de acesso; controla a entrada e saída de pessoas (funcionários e usuários), veículos e materiais, anotando a placa dos veículos, conferindo notas fiscais e outros registros solicitados; presta informações e encaminha as pessoas às dependências de destino; elabora relatórios e outras iniciativas administrativas capazes de propiciar resolução de situações imprevistas; participa de ações e atividades necessárias ao bom funcionamento das unidades, executa ações e atividades necessárias ao bom funcionamento das unidades; executa ações e tarefas correlatas à defesa do patrimônio público; participa de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realiza outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia. Fiscaliza as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; Fiscaliza a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; Fiscaliza os estacionamentos de veículos em passeios, calçadas, praça e outros locais sob sua jurisdição, efetua vigilância de logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; Alerta os moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstâncias que possam trazer prejuízo ou perigo; Prestam informações; primeiros socorros; devolução de objetos, equipamentos, etc. de outras pessoas, registram diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; Zela por sua aparência pessoal, pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades.

MECÂNICO: Executa serviços de mecânica em veículos leves e pesados e máquinas rodoviárias; substitui peças, repara e testa desempenho de componentes e sistema de veículos em geral. Serviço de solda em geral. Supervisiona os trabalhos do auxiliar de oficina. Responsabiliza-se pela conservação e guarda dos equipamentos e ferramentas. Zela pela manutenção da oficina como um todo; responsável pela limpeza das peças e da oficina; Prática necessária: Princípios fundamentais da mecânica automobilística; para efetuar manutenção preventiva e corretiva das diversas partes de veículos: conhecimento para detectar e substituir peças defeituosas, bem como regular ou ajustar as mesmas, conhecimento de catálogos de peças automobilísticas, a fim de identificar tipo, modelo, numeração e demais dados da peça a ser substituída. Noções de prevenção de acidentes, conhecimento em reparos e aferição de motores a diesel e gasolina além de sistema de transmissão e força; reparo, substituição e ajuste de peças mecânicas de veículos, máquinas e motos movidos à gasolina, óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; regulagem de motor; revisão, ajuste, desmontagem e montagem de motores; reparo, conserto e reforma de sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparo de sistemas elétricos de qualquer veículo; equipamentos de soldagem, recondicionador, substituição e adaptação de peças; vistoria de veículos; socorro a veículo os acidentados ou com defeito mecânico; lubrificação de máquinas e motores; responsabilidade no serviço e com auxiliares necessários a execução das atividades próprias de mecânica. Apresentação dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, lubrificantes, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Principais componentes e suas funções. Manutenção preventiva. Remoção e instalação da correia dentada. Regulagem de válvulas. Regulagem de marcha lenta, ponto de ignição. Substituição de pastilhas de freio. Desmontagem/montagem e regulagem das lonas de freio. Regulagem do pedal de embreagem e substituição da correia do alternador. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPI's obrigatórios. Prevenção de Acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Fazer troca dos pneus, retirada e sua recolocação quando necessário, nas mediações territoriais do município e ou fora dele.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Executar procedimentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações, sedação e outros, sob supervisão do Enfermeiro; Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos pacientes da Instituição, atuando sob a supervisão do Enfermeiro, executando tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, bem como, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos, quando houver ou for solicitado; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança, tais como: - assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de Assistência de enfermagem; prestar Assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do Enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar, bem como, no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e/ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde, verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo rotinas estabelecidas e/ou prescrição de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e acompanhar o transporte de pacientes de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; - circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme necessário; auxiliar no controle diário do material utilizado, bem como na requisição, conforme as normas da Instituição, do material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; - participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e ocupacionais.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO: Execução de atividades que dizem respeito à implantação e o gerenciamento de programas voltados à Enfermagem do Trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou área a qual encontra-se habilitado; levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação das equipes de trabalho por definição dos seus superiores hierárquicos; prestação e assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior do Município; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; atuar em ações específicas do Programa Saúde do Trabalhador; efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem; realizar as ações de pré-consulta e pós consulta, de acordo com o programa e subprograma a ser seguido, com maior conhecimento quanto às causas das patologias mencionadas e medicamento administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro ou médico; aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais; efetuar a checagem, após a realização da ação de enfermagem, empregando técnica e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecidos os horários preestabelecidos; realizar, sob supervisão do enfermeiro ou médico, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos cirúrgicos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação; auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; aplicar todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão de médico ou enfermeiro; auxiliar no preparo psicológico do paciente para diversos procedimentos realizados, dentro da unidade de atendimento médico; coletar e dar manutenção nos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização de exames laboratoriais e de enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Compreende genericamente, a execução de atividades que dizem respeito à implantação e o gerenciamento de programa de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou área a qual encontra-se levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição dos superiores hierárquicos; prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior do Município; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; executar e supervisionar, respeitada a hierarquia, atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda legislação pertinente; promoção de inspeções no ambiente de trabalho, inclusive máquinas e equipamentos, identificando condições perigosas, sugerindo e tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os servidores e empregados públicos municipais quanto a atitudes de segurança no trabalho; preparação de programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de educação, conscientização, orientação e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de atitude preventiva nos funcionários públicos municipais quanto a segurança do trabalho, em busca de prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais; determinação da utilização pelo trabalhador dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando a redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; colaborar com projetos de modificações prediais ou novas instalações municipais, visando a criação de condições mais seguras de trabalho; pesquisa e análise das causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

exigidas em lei, visando evitar sua incidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; promoção de campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o servidor e empregado público municipal sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; colaboração com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho; levantamento e estudo das estatísticas de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas; elaboração de planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente; avaliação dos casos de acidente de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata.

TRATORISTA RURAL - Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carga e descarga de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, serviços em áreas rurais e outras atividades afins.



Município de Mirante do Paranapanema/SP

– Capital do Pontal e da Reforma Agrária –

Rua José Marcolino Sobrinho, nº 721 – Centro – Fone/Fax: (18) 3991-9191 – CNPJ 44.937.365/0001-12

Mirante do Paranapanema – SP – CEP 19.260-000

prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 003/2023, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO 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, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 003/2023 da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema/SP, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, 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.

Mirante do Paranapanema/SP, ___ de _____ de 2023.

Assinatura Candidato