



# 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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

## MUNICÍPIO DE MIRANTE DO PARANAPANEMA - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

**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 Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.1.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento 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 dispostas 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](http://www.klconcursos.com.br).

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

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Assistente Social	30	01	1.450,00	Curso Superior de Serviço Social e registro no Conselho.
Auxiliar de Serviços	40	04	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Cozinheira/Merendeira - CUIABÁ PAULISTA	40	01	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Cozinheira/Merendeira - SANTA CLARA	40	01	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Cozinheira/Merendeira - SÃO BENTO	40	01	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Cozinheira/Merendeira - SEDE	40	01	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Eletricista	40	01	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Escriturário	40	07	1.100,00	Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática.
Fonoaudiólogo	30	01	1.450,00	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho.
Lavadeira	40	01	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Motorista	40	02	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, categoria “D” ou superior
Nutricionista	30	01	1.450,00	Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho.
Operador de Máquina Rodoviária	40	02	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo,



# 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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

				categoria "D" ou superior
Técnico em Enfermagem	40	01	1.100,00	Curso Profissionalizante de Técnico de Enfermagem e registro no COREN.
Trabalhador Braçal - COSTA MACHADO	40	01	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Trabalhador Braçal - Sede	40	01	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Tratorista Rural	40	01+CR	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, categoria "D" ou superior

Para os cargos de **Técnico em Enfermagem e Motorista**, 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.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 17 de setembro até às 23 horas e 59 minutos do dia 29 de setembro de 2021, através do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://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](http://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 **30/09/2021**.

2.2.2.1. - O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são os seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Ensino Fundamental	45,00
Ensino Médio	60,00
Ensino Superior	80,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **30/09/2021**, disponível no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://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. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **30/09/2021**, não serão aceitas;

2.2.6. 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;

2.2.7. 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.

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

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

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

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

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

2.2.12.1. 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.



# 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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

- 2.2.13. 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.
- 2.2.14. 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 da Justiça Eleitoral.
- 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.
- 2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

### 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 3.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
- 3.1.1. 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 aos Portadores de 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 portadoras de 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 portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.
- 3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.1.3. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso 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.
- 3.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com) -, até o dia **29/09/2021**, 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;
- 3.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com) -, até o dia **29/09/2021**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.
- 3.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não



# 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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

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

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

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

4.1. 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 **20 e 21 de setembro de 2021**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). Essa ficha impressa, preenchida e assinada deverá ser enviada via e-mail [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com), até as 23h59min do **dia 21 de setembro de 2021**.

4.1.1. 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 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II – for membro de família de baixa renda, nos termos do [Decreto nº 6.135, de 2007](#).

4.1.2. 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 4.1.1.

4.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 4.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **24 de setembro de 2021**, pelo site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

4.1.5. 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.

## 5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1 - O Concurso Público será de provas escritas objetivas e provas práticas.

5.1.1 - A duração da prova será de até 2h00 (duas horas), 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 folha de resposta 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 respectivo candidato 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



# 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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

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. 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;

5.1.12. 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.

5.1.13. Em razão da pandemia do COVID-19 deverão ser adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:

- Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.
- Álcool Gel – entrada e em todas as salas para os candidatos e aplicadores.
- A lotação das salas será amplamente reduzida em até 30% da capacidade máxima.
- Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas.
- Banheiros equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel.
- Distanciamento demarcado.
- Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não será emprestado.
- Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 °C não poderá realizar o Concurso Público, sendo automaticamente eliminado.

## 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **06 de outubro de 2021** 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](http://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 **Assistente Social, Fonoaudiologia, Nutricionista e Técnico em Enfermagem** 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

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

7.2. Para o cargo de **Lavadeira** 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

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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

7.3. Para os cargos de **Auxiliar de Serviços, Eletricista, Cozinheira/Merendeira, Escriturário, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Trabalhador Braçal 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

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 **17 de outubro de 2021**, conforme escala abaixo, sendo que o local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **06 de outubro de 2021**.

**PERÍODO DA MANHÃ (09H00MIN)** - Assistente Social, Auxiliar de Serviços, Cozinheira/Merendeira, Eletricista, Fonoaudiólogo, Motorista, Nutricionista, Técnico em Enfermagem e Tratorista Rural.

**PERÍODO DA TARDE (13H00MIN)** - Lavadeira, Escriturário, Operador de Máquina Rodoviária e Trabalhador Braçal.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos, bem como da situação vigente da pandemia COVID19 a data prevista no item 8.1. 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 Examinadora 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.

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 PRÁTICA

10.1. A Prova Prática está **prevista** para ser realizada no dia **31 outubro de 2021** sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Resultado Preliminar previsto para o dia **26 de outubro de 2021**.



# 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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

## 10.2. Serão convocados para a Prova Prática:

10.2.1. **Auxiliar de Serviços** – os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita

10.2.2. **Cozinheira/Merendeira (CUIABÁ PAULISTA)** – 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.

10.2.3. **Cozinheira/Merendeira (SANTA CLARA)** – 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

10.2.4. **Cozinheira/Merendeira (SÃO BENTO)** – 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

10.2.5. **Cozinheira/Merendeira (SEDE)** – os **15 (quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita

10.2.6. **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 Escrita;

10.2.7. **Escriturário** – os **35 (trinta e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

10.2.8. **Operador de Máquinas Rodoviárias** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

10.2.9. **Motorista** – os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

10.2.10. **Trabalhador Braçal (COSTA MACHADO)** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

10.2.11. **Trabalhador Braçal (SEDE)** – 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;

10.2.12. **Tratorista Rural** – 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;

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

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

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

10.5. A prova prática para o cargo de **Motorista** constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

10.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

10.5.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação “**D**” ou **superior**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova

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

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

10.5.5. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.6. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Rodoviárias e Tratorista Rural**, a prova prática 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).

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



# 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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

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

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

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

10.6.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação “D” ou superior, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

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

10.7. A prova prática para o cargo de **Eletricista** 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) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	30,0
2) Realização de tarefas a serem selecionadas pelo examinador conforme atribuições do cargo.	70,0
TOTAL	100,0

10.7.1. 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.

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

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

10.8. A prova prática para o cargo de **Cozinheira/Merendeira** 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) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	20,0
2) Execução de um cardápio, limpeza e organização da cozinha e utilização de ferramentas.	60,0
3) Equipamentos de proteção individual e procedimentos de segurança no trabalho	20,0
TOTAL	100,0

10.8.1. 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 60 (sessenta) minutos.

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

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

10.9 Para os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços e Trabalhador Braçal**, a prova prática consistirá em transportar do Ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 25 (vinte e cinco) metros, 10 (dez) carrinhas de pedra tipo 1 (um) utilizando carrinho (carrilha).

10.9.1 Tempo de duração máxima da prova: 5 minutos.

10.9.2 Somente será pontuado o carrinho (carrilha) que esteja completamente cheio de pedra (carrilha com pedra até a borda lateral).

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

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

10.10. A prova prática para o cargo de **Escriturário** consistirá na digitação de texto, em microcomputador, em editor de texto Word for Windows, versão 2010 ou superior. Será utilizado teclado padrão ABNT2. (tempo máximo: 8 minutos).

10.10.1 A Prova Prática (digitação de texto) será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos conforme segue:

TL (toques líquidos) por Minuto	Nota
Acima de 151	100,0
De 141 a 150	90,0
De 131 a 140	80,0
De 121 a 130	70,0
De 111 a 120	60,0



# 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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

De 101 a 110	50,0
Menos que 100	Desclassificado

10.10.2 Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

TL = TB - ERROS, onde: TL = toques líquidos por minuto TB = toques brutos ERROS = descontos por erros cometidos

10.10.3 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo.

10.10.4 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

a) inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;

b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;

c) falta ou uso indevido de maiúsculas;

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. 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 (se houver);

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

d) que obtiver maior nota na Prova Prática (se houver)

3) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

## 12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. 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 no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

## 13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá 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;

c) Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva;

13.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://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;



# 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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

## 14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

## 15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA

15.1. Previsto para ser divulgado no dia **26 de outubro de 2021**, 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](http://www.klconcursos.com.br), bem como no site da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP.

## 16. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **04 de novembro de 2021**, 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](http://www.klconcursos.com.br), bem como no site da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP.

## 17. DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **09 de novembro de 2021**, 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](http://www.klconcursos.com.br), bem como no site da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - SP.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.2. A inexistência 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.

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

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

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



## *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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>*

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12 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, 15 de setembro de 2020.

**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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

## **ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR**

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - 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 – NÍVEL FUNDAMENTAL**

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

### **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 – NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Literatura, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, 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 - PR.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: "O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais", e volume 2: "Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF"; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social;



# 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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>

Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

## FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Lei 8080/90 e 8142/90. Ética e Legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

## NUTRICIONISTA

Nutrição Humana: Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade. Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrinometabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc. Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APCC). Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil; Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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



# *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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>*

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. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. 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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>*

## **ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

**ASSISTENTE SOCIAL:** Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS:** Preparam e servem café, água, chás, ou outros itens solicitados; Lavam copos, xícaras, cafeteiras, pratos, talheres e louças utilizados nos locais de trabalho; Realizam preparo de lanches, quando necessário; Colaboram em outros setores ou atividades quando solicitados pela chefia imediata. Dedicam-se prioritariamente ao asseio de lugares públicos. Suas atribuições costumam ser análogas ao ofício de "empregado doméstico", porém relativas ao ambiente comercial, tais como a conservação e limpeza de dos locais, além de efetuar a remoção de lixo, fazer lavagem de vidraças e persianas, desentupir ralos e pias e executar outras tarefas da mesma natureza. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências dos imóveis e logradouros municipais. Trabalhos de limpeza, conservação e organização das mobílias e equipamentos existentes. Polir objetos, peças, talheres e materiais equivalentes. Preparam e servem café, chá, água ou alimentos equivalente. Realizam a limpeza das cozinhas e copa onde há preparação de alimentos; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Realizar a limpeza de banheiros e sanitários municipais, em qualquer órgão ou logradouro municipal, como exemplo de praças públicas, velórios municipais, cemitérios, etc. Executam a varrição e remoção do lixo dos locais de prestação de seus serviços. Realizam a conservação dos imóveis e logradouros públicos, trabalham seguindo normas de segurança, de higiene e de qualidade e proteção ao meio ambiente. Devem possuir noções básicas de segurança e higiene no trabalho; Devem adotar todas as normas de segurança definidos pela administração, superior imediato e/ou por normas técnicas. Zelam pelo patrimônio, bens públicos e economicidade do material a ser utilizado. Devem possuir noções de primeiros socorros. Zelam pelo ambiente físico dos locais de trabalho e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente e/ou normas próprias; Utilizam materiais de limpeza sem desperdícios e devem comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; Conservação o patrimônio público, comunicando a instância superior qualquer irregularidade que souber; Devem cumprir integralmente as jornadas de trabalho definidas; São responsáveis pela coleta de lixo dos locais onde desempenharem suas funções, realizando a varrição e recolhimento dos materiais, dando-lhes o destino correto; Conservam os locais de trabalho sempre aseados e com condições de serem utilizados; Interpretam as ordens de serviço e as cumprem conforme determinado pela chefia imediata.

**COZINHEIRA/MERENDEIRA:** Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outros; executar a lavagem de hortifrutigranjeiros; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; executar os serviços de limpeza nos utensílios, equipamentos, talheres, pratos, também nas áreas internas e externas da cozinha, zelando pela conservação e higiene da cozinha como um todo; promover/auxiliar a distribuição das refeições aos alunos; informar a nutricionista das sobras e ocorrências inesperadas; executar 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.

**ESCRITURÁRIO:** Executar serviços de apoio nas áreas integrantes da administração municipal, organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados operando impressoras e microcomputadores, registrar e transcrever informações operando computador, atender necessidades dos setores administrativos e executar atividades correlatas. Deve possuir características adequadas do profissional no atendimento ao público e conhecimentos técnicos na área de



# *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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>*

informática, com conhecimento em aplicativos, programas de informática e rotinas informatizadas, digitação de textos (transcrição). Executar procedimentos em tarefas auxiliares de administração que não tenham especificidade própria, de acordo com rotinas estabelecidas e ainda preparação de processos e protocolados, conforme orientação do setor, com documento, informações, anotações, montagem de processos e protocolos; Rotinas diversas de classificação de documentos e registros de dados, conferência e agregação de todos os elementos necessários para o encaminhamento técnico dos mesmos; escrituração em conformidade com as normas do setor, digitação das informações e dados necessários; arquivamento de documentos. Deverá ter cuidado no manuseio de documentos e noções gerais sobre arquivo, procederá a editoração de correspondência oficial, com uso de equipamentos, instrumentos, formulários e manuais de consulta, microcomputadores, telefones, carimbos, arquivos. Deve possuir noções básicas de protocolo, de arquivamento de processos e documentos diversos, registros, preenchimento de fichas, relatórios, boletins de frequência e outros formulários para atender as necessidades do setor. Deve ter zelo e economia do material utilizado para desenvolvimento de suas atividades. Desenvolverá suas tarefas com ética, postura profissional, integrado com os demais setores e funcionários municipais. Ter empatia e argumentação flexível. Se submeter a todos os deveres e responsabilidades, características adequadas do profissional no atendimento ao público. Executar serviços de apoio nas áreas/setores integrantes da administração municipal, atender fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Possuir habilidades de transmissão e recepção da Informação. Procedimento para realização de cópia de segurança (backup). Escrituração em conformidade com as normas do departamento, digitação das informações e dados necessários; arquivamento de documentos, conhecimentos básicos de redação oficial, digitação de textos (transcrição).

**FONOAUDIÓLOGO** - Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiólogos. Visita regularmente residência no Município e Distritos no acompanhamento do tratamento de pacientes. Realiza diagnóstico específico; analisa condições dos pacientes. Orienta pacientes, familiares e responsáveis; ministra testes e tratamentos no paciente. Desenvolve ações comunitárias de programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Outros procedimentos relacionados com a área de atuação.

**LAVADEIRA:** Executam serviços de lavanderia (manual e/ou usando equipamentos e máquinas) e passadoria para instituições municipais; Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavagem. Tiram manchas de tecidos, passam roupas. Inspeccionam o serviço e guardam roupas nos devidos lugares. Deve possuir conhecimentos específicos de Lavagem, passagem e secagem das roupas, manejo de máquinas de lavar, passar; Seleção das peças a serem lavadas, separação segundo o tipo, cor e natureza do tecido, tratamento correto às roupas; Enxágue da roupa, retirada de resíduos de sabão e outros dissolventes; Procedimentos adequados para a secagem da roupa com utilização de máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, meios elementares de lavar da roupa em tanque; recebimento da roupa e marcação; identificação e classificação das roupas; utilização adequada de sabão em pedaços, em pó e líquido; utilização de amaciantes para tecidos, alvejantes, etc

**MOTORISTA:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente no mesmo; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, inclusive efetuando limpeza e/ou lavagem do veículo; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada; controlar o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificação da densidade e nível de água da bateria, e a calibração de pneus; executar tarefas correlatas; Fica subordinado a escala de trabalho definida pela Secretaria Municipal que presta serviços.

**NUTRICIONISTA:** Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Unidades de Alimentação e Nutrição, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas. Compete ainda ao nutricionista, no exercício de suas atribuições na alimentação do trabalhador, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, avaliar os serviços de alimentação e nutrição do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). Realizar e promover a educação nutricional e alimentar ao trabalhador em instituições públicas e privadas, por meio de ações, programas e eventos, visando à prevenção de doenças e promoção e manutenção de saúde.

**OPERADOR DE MAQUINA RODOVIARIA:** Executar serviços de terraplanagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos e acabamento; realizar serviços de escavação, corte e aterros; realizar serviços de carregamento de caminhões e basculantes; realizar serviços de compressão, nivelamento de camadas de terras,



# *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](mailto:prefeitura@mirantedoparanapanema.sp.gov.br) – <http://www.mirantedoparanapanema.sp.gov.br/>*

de brita e de asfalto com rolo compressor ou compactador; operar tratores de diversos tipos e capacidades; prestar serviços de reboque; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas. Deve possuir noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de cidadania. Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração com os demais funcionários. Conhecimentos de operação de escavadeiras, retroescavadeiras, pás carregadeiras, motoniveladoras e caminhões caçamba. Manutenção de rotina; conservação de equipamento; troca de óleos e filtros de motor; hidráulicos, transmissões e comandos finais; verificação de níveis de água, óleos e fluido de freio; verificação dos filtros de ar do motor; verificação de elementos filtrantes diesel; correção de pequenas avarias e manutenção dos equipamentos em boas condições mecânicas, elétricas e operacionais.

**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 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;

**TRABALHADOR BRAÇAL:** Executam serviços de manutenção em geral, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, materiais, componentes e equipamentos. Conservam alvenaria e fachadas e recuperam pinturas, impermeabilizam superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos. Montam equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos. Realizam manutenção geral em estradas e vias públicas em geral; manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais; varrição de ruas e dependências públicas, removem entulhos; Recompõem aterros e auxiliam na construção e conservação de pontes, guias de sarjeta, bueiros, obras de infraestrutura, realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. Realizam atividades de conservação de locais públicos e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Devem ainda realizar a interpretação das ordens de serviço, selecionar ferramentas e equipamentos, marcação de obra, fundações, tipos de sapata, impermeabilização, concreto armado, materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Realizam preparo e utilização de argamassas. Realizam construções em alvenaria: empregam materiais, ferramentas, equipamentos utilizados. Usos de prumo, nível e esquadro.

**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](mailto: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 001/2021, 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 HIPOSSUFICIÊNCIA 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 001/2020 da Prefeitura Municipal de Mirante do Paranapanema - Estado de São Paulo, 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 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

<b>PROTOCOLO</b>	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público. ( ) Deferido ( ) Indeferido
------------------	---