



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01 DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2020

PAULO ROBERTO MARTINS Prefeito do Município de Manduri, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a Retificação nº 01 do Concurso Público nº 01/2020.

1. Fica retificado o item 2. **DOS CARGOS**, 2.2 O cargo; pré-requisitos exigidos; vagas; remuneração; jornadas de trabalho; tipo de prova e a taxa de inscrições.

Onde se lê:

<u>EMPREGO</u>	<u>VAGAS</u>	<u>JORNADA SEMANAL</u>	<u>SALARIO</u>	<u>REQUISITOS</u>	<u>TAXA DE INSCRIÇÃO</u>	<u>TIPO DE PROVAS</u>
ENFERMEIRO	01	40H	R\$ 1.898,14	Superior Completo em Enfermagem com Registro no Coren	R\$ 50,00	Objetiva

Leia-se:

<u>EMPREGO</u>	<u>VAGAS</u>	<u>JORNADA SEMANAL</u>	<u>SALARIO</u>	<u>REQUISITOS</u>	<u>TAXA DE INSCRIÇÃO</u>	<u>TIPO DE PROVAS</u>
ENFERMEIRO I	01	40H	R\$ 1.898,14	Superior Completo em Enfermagem com Registro no Coren	R\$ 50,00	Objetiva

2. Todos os demais itens do Edital permanecem inalterados.

3. Este Edital de retificação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Manduri, 11 de março de 2020

PAULO ROBERTO MARTINS

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2020

PAULO ROBERTO MARTINS Prefeito do Município de Manduri, Estado de São Paulo, tendo em vista as necessidades do Serviço Público Municipal, faz saber que realizará, na cidade de MANDURI, CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, para provimento de vagas de cargo público do quadro efetivo de servidores do município, ou que vierem a vagar, ou a serem criados durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme tabela do item 2.2., com a supervisão da Comissão do Concurso Público, especialmente nomeada através da Portaria Municipal nº 9212/2020, para acompanhamento do referido Certame, com observância do disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, bem como das demais disposições legais pertinentes.

O Concurso Público será regido pelas instruções constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**.

1.2 As provas serão aplicadas no município de Manduri/SP.

2. DOS CARGOS

2.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante nomeação, dos cargos relacionados no item 2.2, deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2.2 Os cargos; o número de vagas da lista geral; as jornadas de trabalho; a remuneração; os requisitos/escolaridades exigidos; a taxa de inscrições e o tipo de provas, são os estabelecidos na tabela que segue:

<u>EMPREGO</u>	<u>VAGAS</u>	<u>JORNADA SEMANAL</u>	<u>SALARIO</u>	<u>REQUISITOS</u>	<u>TAXA DE INSCRIÇÃO</u>	<u>TIPO DE PROVAS</u>
COLETOR DE RESÍDUOS	01	40H	R\$ 869,58 +comp.	Ensino Fundamental ^{1º} ao 5º ano completo mais aptidão física.	R\$ 25,00	Objetiva + Prática
CONTADOR	01	30H	R\$ 1.721,67	Formação Especifica e registro no CRC	R\$ 50,00	Objetiva
ENFERMEIRO	01	40H	R\$ 1.898,14	Superior Completo em Enfermagem com Registro no Coren	R\$ 50,00	Objetiva
OPERÁRIO BRAÇAL	01	40H	R\$ 869,58 +comp.	Ensino Fundamental ^{1º} ao 5º ano completo mais aptidão física	R\$ 25,00	Objetiva + Prática

2.2.1 As atribuições são as constantes do Anexo I do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como em eventuais alterações e às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados neste edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso Público.

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, no ato da posse:

3.3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

3.3.2. Atender as condições para preenchimento do cargo conforme disposto neste Edital.

3.3.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.3.4. Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.3.5. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

3.3.6. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

3.3.7. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Manduri.

3.3.8. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e

3.3.9. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

3.4 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.integraconcursos.com.br no período **de 18 de fevereiro de 2020 até às 23h59min do dia 03 de março de 2020**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a. Acessar o site www.integraconcursos.com.br ;
- b. Localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
- c. Ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
- d. Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;
- e. Confirmar os dados cadastrados e selecionar a vaga desejada;
- f. Transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Continuar”.
- g. Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- h. O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.

- i. **A INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- j. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- k. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- l. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.
- m. **A INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- n. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
- o. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontada na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- p. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita na página deste Concurso Público, na área do candidato, no site www.integraconcursos.com.br.
- q. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por meio do link “Fale conosco” no site www.integraconcursos.com.br, para verificar o ocorrido.
- r. O candidato com deficiência que desejar participar das vagas reservadas deverá observar e cumprir o Capítulo 4 deste Edital.

3.5. Os candidatos poderão solicitar isenção do pagamento da Taxa de inscrição de acordo com a Lei Nº 2.126 de 29 de abril de 2019 que: Dispõe sobre a isenção de pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos Municipais e Processos Seletivos do Executivo e do Legislativo Municipal e dá outras providências. De acordo com o especificado abaixo:

- a. Comprovarem 2 (duas) doações de sangue no período de 02 anos imediatamente anterior à data da publicação deste Edital. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site www.integraconcursos.com.br e ANEXAR na área do candidatos em ENVIO DE DOCUMENTOS o comprovante da doação de sangue (ou cópia autenticada em cartório). O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no ANEXO IV, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.
- b. Comprovarem sua inscrição no Cadastro Único– CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda *per capita* de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral deverá ser ANEXADA na área do candidato em ENVIO DE DOCUMENTOS. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no ANEXO IV, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

c. Comprovarem ser doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo ministério da Saúde.

3.5.1. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

3.5.2. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.5.3. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a. Deixar de preencher, e enviar os documentos exigidos nos itens acima, dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;

b. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c. Fraudar e/ou falsificar documento;

3.5.4. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo anexo.

3.5.5. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da taxa de inscrição via fax, ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

3.5.6. A comprovação da tempestividade dos documentos referentes ao pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será feita pelo registro da data de envio dos documentos.

3.5.7. No dia estabelecido no CRONOGRAMA para Divulgação do deferimento/indeferimento da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá entrar no site www.integraconcursos.com.br, e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua isenção foi DEFERIDA. Caso a inscrição conste como INDEFERIDA, o candidato poderá entrar com recurso dentro dos prazos estabelecidos neste Edital no site www.integraconcursos.com.br

3.5.8. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após o recurso, os candidatos que desejarem, deverão efetuar o pagamento o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluírem suas inscrições.

3.5.9. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

3.5.10. Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89

4.1.1 Considerem-se pessoa com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

4.2 Em obediência ao disposto no Decreto 9.508/2018, que regulamenta a Lei 13.146/2015, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.3 O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições da função especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 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.

4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá:

- a. Especificar – na ficha de inscrição – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;
- b. Se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – na ficha de inscrição – os recursos necessários para sua realização;
- c. Anexar– até a data constante no Anexo IV– em ENVIO DE DOCUMENTOS o requerimento e os documentos destinados a esta finalidade; o relatório médico (cópia simples) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a solicitação de tempo adicional para execução da(s) provas(s).
- d. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).
- e. O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.
- f. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem leitor será oferecido um fiscal designado para tal finalidade e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original pelo fiscal.
- g. Os referidos candidatos poderão levar para o dia da aplicação da prova soroban.
- h. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição
- i. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- j. Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
 - a. Autorização para utilização de aparelho auricular.
- k. Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
 - a. Mobiliário adequado e qual adaptação;
 - b. Auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- l. O candidato que no ato da inscrição, não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. a 4.5 , deste Edital, não será considerado candidato com deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

- m. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- n. Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- o. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- p. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Concurso Público será de Provas Objetivas eliminatório e classificatório e Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório.

- a. A prova objetiva – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 4 alternativas cada uma.
- b. A prova terá caráter classificatório e eliminatório, onde contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (A, B, C, D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- c. A duração da prova será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

5.2. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e 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.

5.3. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palmtop, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

5.3.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:

- a.** desligá-lo;
- b.** retirar sua bateria (se possível);
- c.** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
- d.** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

e. os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

5.4. Os pertences pessoais serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.

5.5. 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, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público, somente após o início da prova.

5.6. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva 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.

5.7. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos (as) tiverem concluído.

5.8. Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

5.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

5.10. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

5.11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

5.12. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.12.1 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.12.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

5.13. Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

- a. não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Manduri, seja qual for o motivo alegado;
- b. apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c. não apresentar documento de identificação conforme previsto no item 5.2, deste Edital;
- d. ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f. estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 5.3. e 5.4, deste Edital;
- g. lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

- h. não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i. durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l. retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

5.14. A prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Coletor de resíduos e Operário Braçal visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido.

5.15. A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.

5.16. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.

5.17. A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas **DA ESPECIFICAÇÃO DO CARGO – ANEXO I** descrito no presente Edital.

5.18. O candidato que não obtiver nota mínima de 50 pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

5.19. A prova prática tem data prevista para sua realização em 05/04/2020.

5.20. Serão convocados para a Prova Prática através da **Convocação Para a Prova Prática que será publicado no dia 03 de abril de 2020**, todos os candidatos que forem classificados na prova objetiva serão convocados para a prova prática:

- a. Os quesitos a serem avaliados na prova prática são os discriminados na tabela abaixo:
- b. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identificação conforme item 5.2.
- c. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.
- d. Será Publicado Edital de Convocação para a realização da prova prática na data constante no ANEXO IV deste edital, onde constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia e horário da prova.
- e. A prova prática terá valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- f. Os candidatos ausentes na prova prática serão automaticamente eliminados do certame

ITENS	QUESITOS A SEREM AVALIADOS	PONTOS
1	Capacidade técnica - Noções de segurança, no posto de trabalho	25
2	Capacidade técnica - Obediência às normas técnicas	25
3	Grau de Agilidade - Manuseio adequado de equipamentos e utensílios	20
4	Grau de Agilidade - desenvolvimento das tarefas	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas objetivas para todos os cargos têm data prevista para sua realização em **22 de março de 2020**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do Município Manduri não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.3. Nos 5(cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

- a. consultar os sites www.integraconcursos.com.br ou
- b. entrar em contato com a **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**, pelo e-mail constante neste edital.

6.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site www.integraconcursos.com.br relatando o ocorrido.

6.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 6.4., deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

6.4.2. A inclusão de que trata o item 6.4., deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

6.5.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.5.2. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

6.5.3. Ao final da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala a folha de respostas devidamente assinada.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. A composição das provas para todos os cargos serão as constantes na tabela abaixo:

Rua Bahia, 233 – Centro – Manduri – SP – CEP. 18.780.000 – Fone/Fax: (14) 3356.9200
www.manduri.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

Composição da provas de: CONTADOR e ENFERMEIRO			
Conhecimento Específico	Língua Portuguesa	Matemática	Legislação Municipal e Histórico do Município
20 (vinte) questões valendo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada questão.	10(dez) questões valendo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada questão.	05(cinco) questões valendo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada questão.	05(cinco) questões valendo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada questão.

Composição da provas de: COLETOR DE RESÍDUOS e OPRÁRIO BRAÇAL		
Língua Portuguesa	Matemática	Legislação Municipal e Histórico do Município
15(dez) questões valendo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada questão.	15(cinco) questões valendo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada questão.	10(cinco) questões valendo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos cada questão.

7.3. O Conteúdo Programático dos respectivos Cargos encontra-se no Anexo II deste edital.

8. DIA – HORÁRIO – LOCAL- DAS PROVAS

8.1. A Prova Objetiva - será realizada no dia **22 de março de 2020**, conforme tabela abaixo. Os locais serão disponibilizados nos sites www.integraconcursos.com.br e no mural da Prefeitura Municipal, no dia **10 de março de 2020**, através do Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva.

CARGO	DIA	PERÍODO	HORÁRIO
COLETOR DE RESÍDUOS	22/03/2020	MANHÃ	09h00
CONTADOR			
ENFERMEIRO			
OPERÁRIO BRAÇAL			

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

ONDE:

NP = Nota da prova objetiva

TQ = Total de questões da prova

NA = Número de acertos na prova



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

9.2.1. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos (cinquenta).

9.2.2. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 9.2.1, deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada. Será considerada para tal fim a data da aplicação da prova objetiva;
- b. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos,
- c. Maior número de acertos na prova de Português;
- d. Maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores de idade.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2(dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

11.2. Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.integraconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

11.2.1. Quando o recurso se referir ao gabarito, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1(um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

11.3. Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO IV:

11.4. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente no site. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

11.5. Caberá recurso a **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

11.6. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2(dois) dias úteis. Caberá a **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

11.7. 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.

11.8. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.9. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.integraconcursos.com.br após às 16h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao caderno de questões através da área do candidato no site durante o período recursal acessando a Área do Candidato.

11.11. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do Município de Manduri e disponibilizada no site www.integraconcursos.com.br

11.12. A interposição de recurso não impede o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

11.13. Não será reconhecido como recurso:

11.13.1. O interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

11.13.2. O que não atenda às instruções constantes do link “recursos” na página específica deste Concurso Público;

11.13.3. O interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital;

11.13.4. O que não contenha fundamentação e embasamento.

11.14. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

11.15. A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.16. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte, se for o caso.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação na imprensa escrita ou eletrônica do Município de Manduri.

12.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Manduri.

12.3. Por ocasião da nomeação, o candidato deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

- a. Comprovar, que na data da nomeação possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 3.2., deste Edital;
- b. Entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;
- c. Entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Manduri julgar necessários.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

13.2. A falsidade ou 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 de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

13.3. **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.

13.4. O gabarito será disponibilizado no site www.integraconcursos.com.br, na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.

13.5. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

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

13.7. A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

13.8. Para efeito de admissão fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.9. EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

- a. Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:
- b. Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- c. Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.
- d. Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

13.10. Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

13.11. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 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.

13.12. Não obstante as penalidades cabíveis, a **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA** poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

13.13. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo **Município** e **INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA**.

13.14. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.15. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

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

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

Manduri, 18 de fevereiro de 2020

PAULO ROBERTO MARTINS

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS - DESCRIÇÕES/ ATRIBUIÇÕES

COLETOR DE RESÍDUOS	<p>Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.</p>
CONTADOR	<ol style="list-style-type: none">1) Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal;2) Apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações;3) Reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades4) Apuração de haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público6) - concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais inclusive de valores diferidos;5) Implantação e aplicação dos planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações;6) Regulações judiciais ou extrajudiciais7) Escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais da entidade, por quaisquer métodos, técnicos ou processo8) Classificação dos fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações9) Abertura e encerramento de escritas contábeis10) Execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades específicas,11) Controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial12) Elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;13) Levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

	<p>outros;</p> <p>14) Integração de balanços, inclusive consolidações</p> <p>15) Apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção: custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobrados ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades</p> <p>16) Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transportes, comercialização, exportação, publicidade, e outras, bem como análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou volume de operações</p> <p>17) Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial</p> <p>18) Análise de balanços</p> <p>19) Análise do comportamento das receitas</p> <p>20) Avaliação do desempenho das entidades e exame das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultado</p> <p>21) Estudo sobre a destinação do resultado e cálculo do lucro por ação ou outra unidade de capital investido</p> <p>22) Determinação de capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa</p> <p>23) Elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos</p> <p>24) Programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária</p> <p>25) Análise das variações orçamentárias</p> <p>26) Conciliações de conta</p> <p>28) Organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, municipal, dos territórios federais, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; - revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis;</p> <p>29) Auditoria interna operacional</p> <p>30) Fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza</p> <p>31) Organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

	<p>32) Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis</p> <p>33) Organização e operação dos sistemas de controle interno</p> <p>34) Organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens</p> <p>35) Estabelecimento dos princípios e normas técnicas de Contabilidade</p> <p>36) Demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações</p> <p>37) O contador deverá apor sua assinatura, categoria profissional e número de registro no CRC respectivo, em todo e qualquer trabalho realizado</p> <p>38) Prestação de informações aos órgãos fiscalizadores da Administração Pública, Tribunal de Contas e AUDESP</p>
ENFERMEIRO	<p>Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação de saúde individual ou coletiva.- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas para preservar e recuperar a saúde;- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; Executar diversas tarefas de enfermagem como controle de pressão venosa, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, instilações, lavagem de estomago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se de seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes.</p> <p>Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;- fazer curativos, imobilizações, especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos médicos terapêuticos que lhe são aplicadas, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários as atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;- Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando- o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientações e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando a saída nos registros de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

	<p>controle, para evitar desvios dos mesmos e orientar e atender as disposições legais.</p> <p>Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividade afins;- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudos de soluções e elaborar programas; Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação para evitar eventuais acidentes; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação aos pacientes, anotando-as na ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, aprimorando ou introduzindo novas técnicas de enfermagem e para melhorar os padrões de assistência. Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.</p>
OPERÁRIO BRAÇAL	<p>Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; concertar pontes, mata-burros para colocar em ordem as estradas municipais; auxiliar na abertura de sepulturas;- Limpar os túmulos; sepultar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; - limpar galerias, caixas de areias, caixas d`água e poços; limpar ralos e bueiros; - ajudar na desobstrução de encanamentos de esgoto; Carregar e descarregar veículos empilhando os materiais nos locais indicados; transportar os materiais de construção, móveis equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar na construção de estruturas de madeiras, andaimes e outras obras; cravar piquetes para definição de caminhamentos; auxiliar nos trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; auxiliar na preparação de superfícies a serem pavimentadas; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas; auxiliar na execução do rebaixamento de guias; carregar areia, pré- moldadas e outros materiais utilizando nos serviços; auxiliar nos serviços de reparo, reforma, demolição e edificação de obras de alvenaria, seguindo as orientações recebidas; auxiliar nos serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos; preparar argamassas, concretos e executar outras tarefas auxiliares de obras; modelar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

	<p>auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, manilhas entre outros; participar dos trabalhos de construções de lajes de concreto; realizar a caiação de superfícies; auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e afiação elétrica; auxiliar na limpeza e lubrificação de motores, transformadores e outros equipamentos eletrônicos; -auxiliar nos testes de equipamentos, instalação e circuitos elétricos em geral; -auxiliar no concerto de equipamentos elétricos; auxiliar no conserto, na revisão e na manutenção de equipamentos elétricos em geral; auxiliar no corte e na solda de peças metálicas; auxiliar na regulação do equipamento de solda de acordo com o trabalho a executar; efetuar montagem e desmontagem de móveis e divisórias; auxiliar no corte de madeiras, segundo especificações e prévias quanto à forma, tamanho e espessura, entre outros; auxiliar no corte de diversos tipos de ferro, segundo orientação quanto à forma, tamanho de tipo e outros; auxiliar na instalação de portas, grades de ferro e alambrados; zelar pela sua segurança e a de outras pessoas, no local de trabalho, segundo as normas de segurança do trabalho; manter limpo o local de trabalho; executar outras atribuições afins.</p>
--	--

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COLETOR DE RESÍDUOS
<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto.</p>
<p>MATEMÁTICA: Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples e composta. Equação do 1º grau. Unidades de medida. Geometria plana: cálculo de áreas e volumes. Resolução de situações-problema.</p>
<p>LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de MANDURI – SP; História e Geografia do Município de MANDURI – SP.</p> <p>Disponível em: https://www.manduri.sp.gov.br/; https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/distrito-sao-berto/; https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/fazenda-ataliba-leonel/; https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/index/; https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/simbolos-oficiais/.</p>

CONTADOR
<p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações.

LEI 8429/92 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências).

Lei 8666/93 – (Regulamenta o art. 37 da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências).

Lei 11079/04 – (Institui normas gerais para licitações e contratação de parceria público privada no âmbito da administração pública).

Lei 12846/13 – (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas para a prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências).

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

MATEMÁTICA: Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Análise de gráficos e tabelas. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Sequências. Progressão aritmética e geométrica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e juros compostos. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de MANDURI – SP; História e Geografia do Município de MANDURI – SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

Disponível em: <https://www.manduri.sp.gov.br/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/distrito-sao-berto/>;
<https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/fazenda-ataliba-leonel/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/index/>;
<https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/simbolos-oficiais/>.

ENFERMEIRO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Relação dos profissionais com seu trabalho e atividades desenvolvidas. Percepção de estresse na equipe. Saúde ocupacional. Fundamentos de assistência em saúde da família. Prevenção de doenças e promoção e educação em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Consulta e diagnóstico em enfermagem. Vigilância em saúde. Gestão e planejamento em saúde. Processo de cuidar em Enfermagem. Abordagem da família. Vacinação na criança e no adulto e idoso. Avaliação de riscos em saúde. Acolhimento na Atenção Básica. Enfermagem nos ciclos da vida. Saúde da Criança e do Adolescente. Saúde da Mulher. Saúde sexual e reprodutiva. Diretrizes de assistência ao pré-natal de baixo risco. Protocolo de detecção precoce e prevenção ao câncer de colo do útero e mama. Diretrizes clínicas para o uso de métodos contraceptivos. Saúde do Adulto. Saúde do Idoso. Hipertensão arterial. Diabetes mellitus. Tuberculose. Hanseníase. Doenças respiratórias. Abordagem e identificação de portadores de sofrimento mental e neurológica. Bioética. Epidemiologia. Política Nacional de Atenção Básica e Humanização. Doenças sexualmente transmissíveis. Curativos. Desinfecção e esterilização. Sondagens. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Queimaduras. Curativos e estomaterapia. Enema. Cateterismo venoso e vesical e nutrição enteral. Ressuscitação cardiorrespiratória. Biossegurança. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Gerenciamento e cuidados na administração de medicamentos. Legislação e Código de Ética para o exercício da Enfermagem.

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

MATEMÁTICA: Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Análise de gráficos e tabelas. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Sequências. Progressão aritmética e geométrica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e juros compostos. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de MANDURI – SP; História e Geografia do Município de MANDURI – SP.

Disponível em: <https://www.manduri.sp.gov.br/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/distrito-sao-berto/>;
<https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/fazenda-ataliba-leonel/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/index/>;
<https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/simbolos-oficiais/>.

OPERÁRIO BRAÇAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA: Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples e composta. Equação do 1º grau. Unidades de medida. Geometria plana: cálculo de áreas e volumes. Resolução de situações-problema.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de MANDURI – SP; História e Geografia do Município de MANDURI – SP.

Disponível em: <https://www.manduri.sp.gov.br/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/distrito-sao-berto/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/fazenda-ataliba-leonel/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/index/>; <https://www.manduri.sp.gov.br/cidade/simbolos-oficiais/>.

ANEXO III – ENDEREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI:

Rua Bahia nº 233 – Centro – Manduri – SP – CEP. 18.780-000

INTEGRA CONCURSOS E CONSULTORIA :

Rua Lions Clube de Assis, 387 – Assis-SP – CEP 19813-755.

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	18/02/2020	0h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Recursos de Impugnação do Edital	19 e 20/02/2020	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Período de Inscrições	18 a 03/03/2020	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Período de envio de documentação de comprovação para pessoas com deficiência atentando-se que deverá ser observado o período para pagamento da inscrição e Período de pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	18 a 24/02/2020	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br
Divulgação do deferimento/indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência e Da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição.	26/02/2020	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI – SP

Período de recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência e Da solicitação de isenção da taxa de inscrição	27 a 28/02/2020	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Divulgação da decisão dos recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência e Da solicitação de isenção da taxa de inscrição	29/02/2020	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Prazo para gerar o boleto para pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos	Até 03/03/2020	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Edital de homologação das inscrições e convocação para prova objetiva	10/03/2020	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Recurso da homologação das inscrições	11 e 12/03/2020	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Edital de convocação para a prova objetiva pós-recurso	14/03/2020	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Prova objetiva	22/03/2020	Consultar Edital de Homologação das inscrições e convocação para a prova objetiva	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Publicação do Gabarito	23/03/2020	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Recurso do gabarito	24 e 25/03/2020	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Gabarito pós-recurso	26/03/2020	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Edital de classificação geral da prova objetiva	30/03/2020	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Recurso da classificação geral da prova objetiva	31/03 e 01/04/2020	0h às 23h59min	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Classificação Geral Pós Recurso e Convocação para a Prova Prática	03/04/2020	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Prova Prática	05/04/2020	Consultar Convocação para a Prova Prática	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br
Edital de classificação final	09/04/2020	Após às 16h	www.integraconcursos.com.br www.manduri.sp.gov.br

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.integraconcursos.com.br