



## Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP

Fone/Fax-(18) 3266-4090

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023

O Prefeito do Município de Alfredo Marcondes, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, faz saber que fará realizar o Concurso Público de Provas e Títulos para os cargos abaixo relacionados, destinado a contratação por tempo indeterminado, que será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes.

#### 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 E REQUISITOS

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	Requisitos Especiais
Agente Comunitário de Saúde - ESF - Equipe I (Urbana)	40	1 + CR	2.640,00	Ensino médio completo e residir no município e na área descrita (Anexo III) desde a data de publicação desse Edital.
Agente de Vigilância Sanitária	40	CR	1.348,95	Ensino médio completo.
Controle Interno	40	CR	4.030,63	Ensino Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito
Operador de Máquinas	40	CR	2.085,74	Ensino fundamental incompleto e CNH, no mínimo, categoria C.

#### VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO - R\$

NÍVEL SUPERIOR 100,00	ENSINO MÉDIO 65,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO 50,00
--------------------------	-----------------------	------------------------------------------------------

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às 08 horas do dia **26 de setembro** até as **23 horas e 59 minutos do dia 09 de outubro de 2023**, através do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

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, selecionar o cargo pretendido, 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 **09 de outubro de 2023**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **09 de outubro de 2023**, disponível no menu do candidato do 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 **09 de outubro de 2023**, não serão aceitas;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes - SP e a empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam 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 completo 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.

2.2.12.2. Os candidatos poderão realizar somente uma prova para determinado cargo, por período.

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, depósito, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.2.15. A comprovação da escolaridade, dos cursos e da graduação, somente será exigida por ocasião da posse.

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.



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

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. Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

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. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;

2.3.9. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.3.10. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;

2.3.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor, entre eles:

a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

b) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);

e) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;

f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos solteiros ou estudantes (se tiver);

g) CPF dos dependentes

h) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;

i) Comprovante de residência atualizado;

j) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;

k) Declaração de vacinação;

l) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;

m) Apresentar Declaração de bens;

2.3.12. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

### **DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD**

3.1. A Pessoa com Deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para o cargo no Processo Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

3.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

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

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga de cada cargo seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.

3.1.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 9.508/18, 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 – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **09 de outubro de 2023**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) 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 – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **09 de outubro de 2023**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

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

3.1.10. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício 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.

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.

3.1.12. Não ocorrendo inscrição de pessoa com deficiência ou classificação com deficiência, será elaborada somente uma Lista de Classificação Geral/Final.

#### **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 **26 e 27 de setembro de 2023**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo IV deste Edital) que será



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

disponibilizada no site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). Essa ficha preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com). até as 23h59min do dia **27 de setembro de 2023**.

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 11.016, de 29 de março de 2022; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

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 **04 de outubro de 2023**, pelo site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

4.1.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada, desde que efetuem a devida 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. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no dia **16 de outubro de 2023**, bem como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes - SP e divulgada no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

### **6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

6.1. O Concurso Público será de Provas Escritas Objetivas, Prova Prática e Prova de Títulos.

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

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

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.1.2.1. - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

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

6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

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

6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta transparente, 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.

6.1.10. 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.

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

6.1.12. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

6.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido no mínimo 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

## **7. DAS NORMAS**

7.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4.1. 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.

7.4. 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



## Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP

Fone/Fax-(18) 3266-4090

do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

### 8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E TÍTULOS

8.1 A Prova Escrita Objetiva e a Prova de Títulos para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **22 de outubro de 2023**, com **início às 09h00min**, sendo que o(s) local(is) serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **16 de outubro de 2023**.

8.3. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos a data e horário previstos no item 8.1. poderá ser alterado.

### 9. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

9.1. Para o cargo de **Controle Interno** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

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

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

9.2. Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde** e **Agente de Vigilância Sanitária** 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

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



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

9.3. Para o cargo de **Operador de Máquinas** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter classificatório 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:

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

9.3.1. A classificação final será efetuada pela média ponderada dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva (peso 3) e prova prática (peso 7)).

### **10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

10.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos.

10.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,0 (trinta) pontos, com exceção dos cargos previstos no item 9.3 cuja prova escrita terá caráter classificatório.

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

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

### **11. DA PROVA DE TÍTULOS**

11.1. Os documentos relativos aos Títulos para o cargo de **Controle Interno**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

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

11.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.

11.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 11.3 deste Edital.

11.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

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

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

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

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

11.8. A prova de títulos terá caráter classificatório.

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

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



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

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

### **12. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS**

12.1. A prova prática está prevista para o dia **29 de outubro de 2023** sendo que o horário e local serão divulgados no dia **25 de outubro de 2023**.

12.2. Serão convocados para a prova prática 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;

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

a) que tiver mais idade

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

12.5. 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).

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

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

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

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

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



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

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

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

### **13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

13.1. 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 Alfredo Marcondes - SP e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. 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 das Provas (escrita objetiva, prática e títulos).

14.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no campo específico "RECURSO" com as seguintes especificações:

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

14.3. 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.

14.4. 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.



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

14.5. 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.

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

### **15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

I - Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

II - Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

III - Sorteio.

### **16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA PRÁTICA**

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **25 de outubro de 2023**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes – 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 Alfredo Marcondes – SP.

### **17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA**

17.1. Previsto para ser divulgado no dia **31 de outubro de 2023**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes – 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 Alfredo Marcondes – SP.

### **18. DO RESULTADO FINAL**

18.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **06 de novembro de 2023**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes – 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 Alfredo Marcondes – SP.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

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

20.4. Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

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

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

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

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

20.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes – SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

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

20.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes – SP, através da Comissão Especial de Concurso Público.

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

Alfredo Marcondes – SP, 22 de setembro de 2023.

**Celso Pirani Passos**  
Prefeito Municipal



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP

Fone/Fax-(18) 3266-4090

### **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.

#### **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.

#### **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 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 Artes, 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 Alfredo Marcondes - SP.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CONTROLE INTERNO: Contabilidade Pública:** Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

balancetes e demonstrativos contábeis. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). **Direito Administrativo:** Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos. Servidores Públicos: Conceitos, Classificações, Provimento, Vacância, Responsabilidade regime previdenciário, Responsabilidade do Estado, Bens Públicos, Controle da Administração Pública. **Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal:** Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. **Controle Interno:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. Auditoria: Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Legislação: Lei 4320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02. Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992; Lei Federal nº 14.230/21. Constituição da República Federativa do Brasil com as Emendas Constitucionais. Lei Orgânica Municipal.



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

### **ANEXO II - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- I - trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
  - II - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
  - III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
  - IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
  - V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
  - VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
  - VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e
  - VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Auxílio Brasil, ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.
  - IX - Ocorrendo situações de surtos e epidemias, executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com a decisão da gestão municipal.
- O ACS desenvolverá outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

#### **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:**

- I - Colher amostras necessárias às análises de controle ou fiscal, lavrando os respectivos termos de colheita;
- II - Proceder inspeções de rotinas para apuração de infrações e a lavratura dos respectivos termos e autos;
- III - Verificar o atendimento das condições de saúde e higiene pessoal exigida para o exercício das atividades de interesse para a saúde;
- IV - Verificar a procedência e as condições dos produtos quando expostos à venda;
- V - Interditar, lavrando o respectivo termo, parcial ou totalmente, os estabelecimentos que realizam atividades previstas neste regulamento, bem como lotes ou partidas de produtos, seja por inobservância ou desobediência às normas reguladoras ou por força de evento natural;
- VI - Proceder à imediata inutilização da unidade do produto cuja adulteração ou deterioração seja flagrante, e a colheita e interdição do restante do lote ou partida, para análise fiscal;
- VII - Lavrar os autos de infração para início de processo administrativo previstos nas leis Federal e Estadual.

#### **CONTROLADOR INTERNO:**

- Apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão constitucional e no exercício de suas funções inerentes ao Poder Público Municipal de Alfredo Marcondes;
- Instaurar e processar as tomadas de contas especiais na forma da legislação em vigor, bem como designar a respectivas comissões especiais, quando necessário;
- Coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- Coordenar e executar as atividades relativas à disciplina de servidores e empregados públicos da Administração Direta e Indireta do Município;
- Coordenar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelos órgãos de controle externo, relacionados à sua área de atuação;



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

- Prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de suas competências;
- Desenvolver mecanismos de prevenção à corrupção;
- Elaborar os relatórios periódicos de controle interno exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Editar normativas e instruções às Secretarias e demais órgãos das Administrações Direta e Indireta;
- Avaliar os controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional da municipalidade;
- Estabelecimento de métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio e seus ativos;
- Realização de estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional;
- Realização de estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores;
- Verificações físicas de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes e desperdícios decorrentes da ação dos administradores;
- Desempenhar outras atividades afins ao controle interno preventivo ou de auditoria pós realização de qualquer ato público;
- Todas aquelas previstas na Lei nº 101/2000, como também da Constituição Federal e legislação correlata.

### OPERADOR DE MÁQUINAS

- I - Operar moto niveladora (patrol), retroescavadeira, esteira, pá carregadeira; serviços de nivelar, escavar, aplainar, compactar terras e materiais congêneres;
- II - carregar caminhões basculantes e outros veículos;
- III - carregar areia, pedra, entulhos, terra e outros;
- IV - executar trabalhos em pedreiras com trator de esteira, retirar pedras para cascalhar estradas;
- VI - executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tapando buracos, abrindo valetas;
- VII - espalhar pedregulhos para base de asfalto; alargar estradas, corrigindo desnivelamento;
- VIII - fazer reboques;
- IX - praticar medida de segurança; conhecer a planta do Município;
- X - anotar dados e informações sobre o trabalho (Consumo de combustíveis, quilometragem, etc.);
- XI - abastecer e manter a máquina em condições de uso;
- XII - zelar pela conservação e limpeza da máquina; executar tarefas afins;
- XIII - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

### **ANEXO III - AREA - ESF EQUIPE I - URBANA**

#### **ESF - EQUIPE I (URBANA)**

Abrangência:

**Bairros João Tonicante/ Antonio Humberto Quaglio:**Ruas: AngeloBraiani, Bartolomeu José dos Passos , Laurindo

**Bairro Jardim Santa Mônica:** Alípio Marques do Rosário, Benedito Matheus da Rocha, Constancio Gonçalves de Assis, Elias Armínio, José Araujo da Silva , Manoel Moreira, Márcia, Modesto Bonfim, Vergílio Noris.

**Rodovia JulioBudisk:** Rua Estela

**Bairro: Centro:** Ruas: Alvares Machado, Antonio Calderan, Caetano Cavichioli (cruzamento com Alvares Machado) , Rua das Américas , Duque de Caxias, , José Antonio Afonso, José Avancini, José Soares Marcondes, Lourenço Zampieri , Luiz Gazola, Luiz Grandolfo, Maria de Lourdes Rodrigues Leite, Modesto Bonfim, Olavo Bilac, Osvaldo Cruz, Padre José Soares Sarnago, Pereira , Pioneiro João Costa, Rui Barbosa, Santos Pereira da Rocha

**Bairro Humberto Bagli:**Eugenio Francisco de Vasconcelos paralela a Rua Alvares Machado

**Bairro Manoel Martins:** Rua Dr Carlos Roberto Quaglio( entre as Ruas Eugenio Francisco de Vasconcelos e AbilioDaguano), Rua Trombeta (esquina com AbilioDaguano) e Rua João Silvério (esquina com AbilioDaguano).

**Bairro Mirassol:** Ruas: Benedito Cremonese, João Felipe, Francisco Rodrigues de Melo, José Olivio Gola, Pedro da Silva Ribeiro, João Tarifa Conde, Avelino Rampazzo, DuilhoCosta , Geraldo Magalhães, Olivio Mantovani



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax-(18) 3266-4090*

### ANEXOIV

#### REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 002/2023, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

#### IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

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

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

(  ) pertenço a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

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.

Alfredo Marcondes – SP \_\_\_de\_\_\_\_\_de 2023.

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