



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

www.santamercedes.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa_mercedes

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 1 de 22

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Outros atos oficiais	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	5
Edital	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santa Mercedes, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santa Mercedes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santamercedes.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa_mercedes

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santa Mercedes

CNPJ 44.919.066/0001-55

Praça Alípio Bedaque, 1406

Telefone: (18) 3875-1231

Site: www.santamercedes.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa_mercedes

Câmara Municipal de Santa Mercedes

CNPJ 53.306.908/0001-94

Praça da Independência, 1430

Telefone: (18) 3875-1153

Site: www.camarasantamercedes.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Santa Mercedes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.santamercedes.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santa_mercedes



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 2 de 22

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MERCEDES

PRAÇA ALIPIO BEDAQUE, 1406, CENTRO. SANTA MERCEDES-SP

CNPJ: 44.919.066/0001-55

Mês/Ano

12/2023

Folha Mensal

Página 1 de 3

Quadro de Cargos e Salários

16/01/2024

Cargo	Nome do Cargo	Ref. Salarial	Nome Referência Salarial	Valor
0102	AGENTE ADMINISTRATIVO	08-A	Ref. 08-Grau A	1.887,85
0102	AGENTE ADMINISTRATIVO	08-A	Ref. 08-Grau A	1.887,85
0102	AGENTE ADMINISTRATIVO	08-E	Ref. 08-Grau E	2.294,70
0102	AGENTE ADMINISTRATIVO	08-C	Ref. 08-Grau C	2.081,35
0102	AGENTE ADMINISTRATIVO	08-B	Ref. 08-Grau B	1.982,24
0223	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	III - 005	FAIXA 5 GRAU - III	2.910,60
0223	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	IV - 005	FAIXA 5 GRAU - IV	3.056,13
0223	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	II - 005	FAIXA 5 GRAU - II	2.722,00
2599	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE -	I - 005	FAIXA 5 GRAU - I	2.640,00
0022	ASSESSOR ADM. E FINANÇAS	XIII		4.091,94
0005	ASSESSOR DE PLANEJ.COORDENACAO	XIII		4.091,94
0086	ASSISTENTE SOCIAL	20-E	Ref. 20-Grau E	4.617,07
0071	ATENDENTE DA SAUDE	04-A	Ref. 04-Grau A	1.495,36
0010	AUX.AGENTE ADMINISTRATIVO	05-E	Ref. 05-Grau E	1.926,70
0010	AUX.AGENTE ADMINISTRATIVO	05-D	Ref. 05-Grau D	1.834,95
0103	AUX.CIRURGIAO DENTISTA PSF	05-C	Ref. 05-Grau C	1.747,57
0450	AUX.DESENVOLVIMENTO INFANTIL	10-H	Ref. 10-Grau H	2.984,64
0450	AUX.DESENVOLVIMENTO INFANTIL	10-D	Ref. 10-Grau D	2.455,48
0450	AUX.DESENVOLVIMENTO INFANTIL	10-C	Ref. 10-Grau C	2.338,57
0095	AUXILIAR DE CIRURGIAO DENTISTA	03-C	Ref. 03-Grau C	1.555,34
0095	AUXILIAR DE CIRURGIAO DENTISTA	03-E	Ref. 03-Grau E	1.714,76
0851	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05-C	Ref. 05-Grau C	1.747,57
0851	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05-F	Ref. 05-Grau F	2.023,02
0851	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05-E	Ref. 05-Grau E	1.926,70
0851	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05-A	Ref. 05-Grau A	1.585,10
0851	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05-B	Ref. 05-Grau B	1.664,36
0069	AUXILIAR DE FARMACIA	03-B	Ref. 03-Grau B	1.481,28
0224	AUXILIAR ENFERMAGEM PSF	07-D	Ref. 07-Grau D	2.061,75
0224	AUXILIAR ENFERMAGEM PSF	07-C	Ref. 07-Grau C	1.963,57
0003	CHEFE DE GABINETE	XIII		4.091,94
0089	CIRURGIAO DENTISTA	14-E	Ref. 14-Grau E	3.255,02
0246	CIRURGIAO DENTISTA DO PSF	23-A	Ref. 23-Grau A	4.524,28
0194	CONSELHEIRO TUTELAR	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
0194	CONSELHEIRO TUTELAR	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
0165	COVEIRO	03-A	Ref. 03-Grau A	1.410,74
2658	DIRETOR DE ARQUITETURA, ENGENHARIA	IX		3.273,56
2656	DIRETOR DE CONTABILIDADE E	IX		3.273,56
2667	DIRETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	23-A	Ref. 23-Grau A	4.524,28
0007	DIRETOR DE SERVICOS	08-A	Ref. 08-Grau A	1.887,85
0180	ENFERMEIRO	20-A	Ref. 20-Grau A	3.798,47
0180	ENFERMEIRO	20-E	Ref. 20-Grau E	4.617,07
0225	ENFERMEIRO PSF	21-F	Ref. 21-Grau F	5.138,97
0162	ENGENHEIRO AGRONOMO	20-A	Ref. 20-Grau A	3.798,47
0160	ESCRITURARIO	05-E	Ref. 05-Grau E	1.926,70
2642	ESTAGIARIOS	BOLSA	ESTAGIO	610,50
0247	FARMACEUTICO	17-A	Ref. 17-Grau A	3.189,55



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 3 de 22



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MERCEDES

PRAÇA ALIPIO BEDAQUE, 1406, CENTRO. SANTA MERCEDES-SP

CNPJ: 44.919.066/0001-55

Mês/Ano

12/2023

Folha Mensal

Página 2 de 3

Quadro de Cargos e Salários

16/01/2024

Cargo	Nome do Cargo	Ref. Salarial	Nome Referência Salarial	Valor
0080	FISCAL DE TRIBUTOS	11-A	Ref. 11-Grau A	2.248,42
0137	FISCAL GERAL	11-A	Ref. 11-Grau A	2.248,42
0215	FISIOTERAPEUTA	14-E	Ref. 14-Grau E	3.255,02
0183	GARI	03-D	Ref. 03-Grau D	1.633,11
0183	GARI	03-E	Ref. 03-Grau E	1.714,76
0082	INSPETOR DE ALUNOS	05-A	Ref. 05-Grau A	1.585,10
0082	INSPETOR DE ALUNOS	05-E	Ref. 05-Grau E	1.926,70
2628	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA E	11-C	Ref. 11-Grau C	2.478,89
2648	MANUTENCISTA	10-A	Ref. 10-Grau A	2.121,12
0168	MEDICO VETERINARIO	20-A	Ref. 20-Grau A	3.798,47
0148	MONITOR	10-E	Ref. 10-Grau E	2.578,25
0148	MONITOR	10-B	Ref. 10-Grau B	2.227,18
0148	MONITOR	10-D	Ref. 10-Grau D	2.455,48
0148	MONITOR	10-A	Ref. 10-Grau A	2.121,12
2606	MONITOR - TEMPORARIO	10-A	Ref. 10-Grau A	2.121,12
0123	MOTORISTA	05-A	Ref. 05-Grau A	1.585,10
0123	MOTORISTA	05-B	Ref. 05-Grau B	1.664,36
0123	MOTORISTA	05-C	Ref. 05-Grau C	1.747,57
0123	MOTORISTA	05-D	Ref. 05-Grau D	1.834,95
0123	MOTORISTA	05-E	Ref. 05-Grau E	1.926,70
0123	MOTORISTA	05-F	Ref. 05-Grau F	2.023,02
0123	MOTORISTA	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
0070	NUTRICIONISTA	20-A	Ref. 20-Grau A	3.798,47
0122	OPERADOR DE MAQUINA	05-E	Ref. 05-Grau E	1.926,70
0122	OPERADOR DE MAQUINA	05-B	Ref. 05-Grau B	1.664,36
0152	PATROLEIRO - INATIVO	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
0100	PEB-II - INGLES	I-003	FAIXA 3 GRAU- I	1.703,21
0228	PEB II-PROF. ED. FISICA	VI- 004	FAIXA 4 GRAU - VI	4.782,42
0105	PEDREIRO	05-E	Ref. 05-Grau E	1.926,70
0105	PEDREIRO	05-A	Ref. 05-Grau A	1.585,10
0001	PREFEITO MUNICIPAL	981		0,00
2630	PROCURADOR JURIDICO	21-A	Ref. 21-Grau A	4.026,51
0905	PROFESSOR EDUCACAO BASICA I	IX - 002	FAIXA 2 GRAU - IX	3.869,36
0905	PROFESSOR EDUCACAO BASICA I	XI-001	FAIXA 1 GRAU XI	4.266,13
0905	PROFESSOR EDUCACAO BASICA I	X - 002	FAIXA 2 - GRAU - X	4.062,81
0905	PROFESSOR EDUCACAO BASICA I	I - 002	FAIXA 2 GRAU - I	2.619,00
0905	PROFESSOR EDUCACAO BASICA I	II - 002	FAIXA 2 GRAU - II	2.749,92
0905	PROFESSOR EDUCACAO BASICA I	III - 002	FAIXA 2 GRAU - III	2.887,40
0905	PROFESSOR EDUCACAO BASICA I	I-001	FAIXA 1 GRAU - I	2.619,09
0905	PROFESSOR EDUCACAO BASICA I	VII - 002	FAIXA 2 GRAU - VII	3.509,64
0905	PROFESSOR EDUCACAO BASICA I	XI - 002	FAIXA 2 GRAU - XI	4.265,94
0905	PROFESSOR EDUCACAO BASICA I	XII - 002	FAIXA 2 GRAU - XII	4.479,25
2610	PROFESSOR EDUCACAO BASICA I -	I - 002	FAIXA 2 GRAU - I	2.619,00
0066	PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	V-001	FAIXA 1 GRAU V	3.183,34
0066	PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	VII-001	FAIXA 1 GRAU VII	3.509,78
0066	PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	IX-001	FAIXA 1 GRAU IX	3.869,51



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 4 de 22



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MERCEDES

PRAÇA ALIPIO BEDAQUE, 1406, CENTRO. SANTA MERCEDES-SP

CNPJ: 44.919.066/0001-55

Mês/Ano

12/2023

Folha Mensal

Página 3 de 3

Quadro de Cargos e Salários

16/01/2024

Cargo	Nome do Cargo	Ref. Salarial	Nome Referência Salarial	Valor
0066	PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	IV-001	FAIXA 1 GRAU IV	3.031,88
0066	PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	I-001	FAIXA 1 GRAU - II	2.750,02
0066	PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	I - 002	FAIXA 2 GRAU - I	2.619,00
0066	PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	VII - 002	FAIXA 2 GRAU - VII	3.509,64
0066	PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	I - 001	FAIXA 1 GRAU - I	2.619,09
0066	PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	I - 002	FAIXA 2 GRAU - I	2.619,00
0066	PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	III-001	FAIXA 1GRAU III	2.887,52
0048	PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	I - 001	FAIXA 1 GRAU - I	2.619,09
2623	PROFESSOR PEB II	X-003	FAIXA 3 GRAU - X	2.642,23
2623	PROFESSOR PEB II	III - 004	FAIXA 4 GRAU - III	4.131,14
2650	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	15-A	Ref. 15-Grau A	2.838,60
0175	PSICOLOGO	20-E	Ref. 20-Grau E	4.617,07
0078	PSICOLOGO (20 HS)	11-C	Ref. 11-Grau C	2.478,89
0078	PSICOLOGO (20 HS)	11-A	Ref. 11-Grau A	2.248,42
0181	RECEPCIONISTA	04-E	Ref. 04-Grau E	1.817,61
0181	RECEPCIONISTA	04-D	Ref. 04-Grau D	1.731,06
0560	SECRETARIO DE ESCOLA	08-E	Ref. 08-Grau E	2.294,70
2662	SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA	XIII-01	XIII - SECRETARIOS	3.867,99
2661	SECRETARIO MUNICIPAL DE	XIII-01	XIII - SECRETARIOS	3.867,99
2660	SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	XIII-01	XIII - SECRETARIOS	3.867,99
2663	SECRETARIO MUNICIPAL DE	XIII-01	XIII - SECRETARIOS	3.867,99
2647	SERRALHEIRO	10-A	Ref. 10-Grau A	2.121,12
2611	SERVIÇOS GERAIS - TEMPORARIO	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
2634	SERVIÇOS GERAIS FEMININO	02-E	Ref. 02-Grau E	1.617,70
2634	SERVIÇOS GERAIS FEMININO	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
2634	SERVIÇOS GERAIS FEMININO	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
2634	SERVIÇOS GERAIS FEMININO	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
2634	SERVIÇOS GERAIS FEMININO	05-A	Ref. 05-Grau A	1.585,10
2634	SERVIÇOS GERAIS FEMININO	02-D	Ref. 02-Grau D	1.540,67
2634	SERVIÇOS GERAIS FEMININO	02-B	Ref. 02-Grau B	1.397,43
2634	SERVIÇOS GERAIS FEMININO	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
2633	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	02-E	Ref. 02-Grau E	1.617,70
2633	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	02-C	Ref. 02-Grau C	1.467,30
2633	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
2633	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
2633	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
2633	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	02-A	Ref. 02-Grau A	1.330,89
0033	TRATORISTA	05-E	Ref. 05-Grau E	1.926,70
0033	TRATORISTA	05-A	Ref. 05-Grau A	1.585,10
0002	VICE PREFEITO MUNICIPAL	05-D	Ref. 05-Grau D	1.834,95
0191	VIGIA	04-A	Ref. 04-Grau A	1.495,36
0191	VIGIA	04-E	Ref. 04-Grau E	1.817,61
0090	VISITADOR SANITARIO	V - 005	FAIXA 5 GRAU - V	3.208,94
0090	VISITADOR SANITARIO	I - 005	FAIXA 5 GRAU - I	2.640,00
0985	ZELADOR FEMININO	02-E	Ref. 02-Grau E	1.617,70
0218	ZELADOR MASCULINO	02-E	Ref. 02-Grau E	1.617,70

Quantidade: 136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 5 de 22

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MERCEDES

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA ALÍPIO BEDAQUE, 1406 – CEP 17.940-000-FONE (0XX18) 3875-1231

C.N.P.J. – 44.919.066/0001-55

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Santa Mercedes, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário, conforme Lei Municipal nº 013/91, de 20 de junho de 1991 e da Lei Complementar nº 002/2009, de 12 de março de 2009. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este concurso público. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.conseesp.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Mercedes, instituído pela Lei Municipal nº 002/2019, www.santamercedes.sp.gov.br, além de afixação em seus átrios.
- 1.3 - Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	CR	CR	-	35	R\$ 3.798,67 Vale alimentação R\$ 500,06	Formação em Nível Superior em Administração, Contabilidade, Gestão Pública ou Gestão de Recursos Humanos (bacharel ou Tecnólogo)
AUXILIAR DE PEDREIRO	CR	CR	-	44	R\$ 1.410,74 Vale alimentação R\$ 500,06	Alfabetizado
FONOAUDIOLOGO	CR	CR	-	20	R\$ 2.248,47 Vale alimentação R\$ 500,06	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe
JARDINEIRO	CR	CR	-	40	R\$ 1.410,74 Vale alimentação R\$ 500,06	Ensino Fundamental Completo
MECANICO	CR	CR	-	44	R\$ 1.585,10 Vale alimentação R\$ 500,06	Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Ensino Técnico em Nível Médio Completo, Certificado de conclusão de curso técnico (Lei nº 5.524/1968).
PATROLEIRO	CR	CR	-	44	R\$ 1.680,20 Vale alimentação R\$ 500,06	Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior Ensino Fundamental Completo Certificado de conclusão de curso de operador de moto niveladora/patrol;
PEDREIRO	CR	CR	-	44	R\$ 1.585,10 Vale alimentação R\$ 500,06	Ensino fundamental incompleto (no mínimo, 4ª série).
SERVIÇO MASCULINO GERAIS	CR	CR	-	44	R\$ 1.410,74 Vale alimentação R\$ 500,06	Alfabetizado

1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5 - As atribuições dos cargos são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 6 de 22

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 -** A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1-** O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.
- 2.1.2-** Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. 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;
 - VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - VII. 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) nos últimos 05 anos;
 - VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.
- 2.2-** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **17 de janeiro a 11 de fevereiro de 2024, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - b) em seguida, clique em INSCREVA-SE, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
 - c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
 - d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
 - e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
 - f) na sequência, escolha a opção de pagamento, se PIX ou boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.
- 2.2.1- Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do capítulo 3 deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).
- 2.2.2-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo escolhido, conforme tabela abaixo:
- | | |
|---------------------------|-----------|
| Nível alfabetizado | R\$ 30,00 |
| Ensino Fundamental | R\$ 40,00 |
| Ensino Médio e/ou Técnico | R\$ 50,00 |
| Ensino Superior | R\$ 60,00 |
- 2.2.3-** O pagamento com **BOLETO** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e 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, recebida e validada.
- 2.2.4-** O pagamento com **PIX** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até o último dia de inscrição**, 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, recebida e validada.
- 2.2.5-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital, em especial fora dos meios elencados no item **2.2.3 e 2.2.4**.
- 2.2.6-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314, para verificar o ocorrido.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 7 de 22

- 2.2.7- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.8- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.1- Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas um cargo. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de um cargo será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.
- 2.3.2- Serão condicionadas à prova prática, até a data destas, eventuais inscrições de candidatos ao cargo de **Patroleiro**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.
- 2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.6- O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva 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, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.
- 3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF"**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário)**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF"**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- c) a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF"**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, é:
- laudo médico 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 a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 8 de 22

- 3.2.1-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 3.2.2-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 3.2.3-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.2.4-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 3.2.5-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, 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 à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.6-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3-** Ao ser convocado para a investidura na função pública, 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 da função. 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.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4-** 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 pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1 -** O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva			
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. de Informática
Analista De Recursos Humanos	10	10	10	10
Fonoaudiólogo	10	10	10	10

NÍVEL MÉDIO	Prova Objetiva			Prova Prática
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	
Mecânico	10	10	10	sim
Patroleiro	10	10	10	sim

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva			Prova Prática
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais	
Jardineiro	10	10	10	sim

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E/OU ALFABETIZADO	Prova Objetiva			Prova Prática
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais	
Auxiliar De Pedreiro	10	10	10	sim
Pedreiro	10	10	10	sim
Serviço Gerais Masculino	10	10	10	sim



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 9 de 22

- 4.2 - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.
- 4.3 - A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.
- 4.4 - A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Santa Mercedes/SP na data provável de **03 de março de 2024**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br.

5.1.1- **HORÁRIOS** (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

- 5.1.1- A prova objetiva terá a duração de 2h00min (duas horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.1.2- As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de Santa Mercedes - SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remarçadas para outra data.
- 5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.
- 5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2- 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.
- 5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2- Os candidatos aos cargos de **Patroleiro** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 10 de 22

outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6-** 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.
- 5.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** 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.
- 5.8-** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11-** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12-** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 11 de 22

- 5.13- O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

- 6.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

- 6.3- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 6.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 7.1- A aplicação e a avaliação da prova prática para os cargos de **Mecânico, Jardineiro, Auxiliar de Pedreiro, Pedreiro e Serviços Gerais Masculino**, buscam 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 e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos dos cargos.

- 7.1.1- A avaliação consistirá em executar atividades inerentes ao cargo – conhecimento de ferramentas/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos utilizados e economicidade do material, com base dos fatores a seguir:

- I. Conhecimento das ferramentas próprias da função - 10 (dez) pontos;
- II. Conhecimento de normas de segurança no trabalho - 15 (quinze) pontos;
- III. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade - 20 (vinte) pontos;
- IV. Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade – 55 (cinquenta e cinco) pontos.

Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

- 7.1.2- Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

- 7.1.3- A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".

- 7.1.4- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

- 7.1.5- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

- 7.2- Para o cargo de **Patroleiro**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.

- 7.2.1- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

- I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
- II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
- III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
- IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
- V. Produtividade - 30 (trinta) pontos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 12 de 22

7.2.2- Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

7.2.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

7.2.4- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

7.2.5- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - 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.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d) maior nota na prova de Conhecimentos Básicos de Informática, se houver.
- e) maior idade.

8.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

9.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

9.2 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

10.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.

10.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

10.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

10.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 13 de 22

- 10.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item **5.13** do presente edital.
- 10.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, 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.
- 10.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 10.5 -** Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 10.6 -** A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.
- 10.7 -** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1-** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2-** 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.
- 11.3-** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4-** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 11.5-** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site www.conseps.com.br.
- 11.6 -** Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas, títulos) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.7 -** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 11.8 -** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 11.9-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência física e virtual, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.10-** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 11.11-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 14 de 22

- 11.12-**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 pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 286/2022, de 27 dezembro de 2022 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 11.13-**A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

Santa Mercedes/SP, 17 de janeiro de 2024.

Valdir Verona
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 15 de 22

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

- I – Administrar a admissão, a evolução e a exoneração dos servidores públicos municipais;
- II – Administrar e executar o plano de cargos e remunerações de acordo com os estatutos dos servidores públicos municipais e a Consolidação das Leis do Trabalho, quando aplicável;
- III – Promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal;
- IV – Efetuar processo de recrutamento e de seleção de servidores públicos, por meio de concurso público ou processo seletivo;
- V – Administrar e executar mensalmente a folha de pagamento dos servidores e demais agentes públicos municipais, promovendo todas as análises, registros, controles e adequações pertinentes à sua fiel execução, bem como às diligências necessárias à execução e pagamento das obrigações legais principais e acessórias, inclusive os processos de prestação de contas aos órgãos competentes;
- VI – Gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados;
- VII – Realizar Avaliações de Desempenho;
- VIII – Executar Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;
- IX - Administrar relações de trabalho e coordenar os sistemas de avaliação de desempenho;
- X - Administrar o sistema normativo de pessoal, no seu âmbito de competência, controlando seu cumprimento em conformidade com às disposições legais vigentes, modificando-o sempre que necessário e conveniente ao bom andamento dos serviços;
- XI – Dar publicidade aos regulamentos, informativos e demais documentos pertinentes à sua área de competência;
- XII – Analisar e emitir os pareceres e orientações, devidamente fundamentados, sempre que relacionados à sua área de atuação;
- XIII – Elaborar relatórios, mapas, quadros, pareceres, informes técnicos, projeções, provisões, entre outros, com informações e dados estatísticos sobre as atividades desenvolvidas no Departamento de Recursos Humanos, visando fornecer subsídios para decisões, correções, aperfeiçoamento de políticas ou procedimentos na área de pessoal;
- XIV - Responsabilizar-se pelas atividades administrativas desenvolvidas na área de pessoal, acompanhando as operações e fluxos de trabalhos, efetuando estudos para racionalização e otimização dos procedimentos, visando estabelecer controles eficientes, informações ágeis e corretas, de acordo com os dispositivos legais vigentes;
- XV – Administrar as informações funcionais dos servidores públicos municipais, ordenando seu registro, atualização, inclusive por meio de soluções informatizadas existentes;
- XVI – Organizar e Armazenar dados e arquivos de documentos envolvendo a folha de pagamento, assentamentos funcionais, recibos de recolhimento de impostos e encargos, entre outros, de modo a atender às exigências legais;
- XVII – Participar da elaboração de estudos e pesquisas para propor a adoção das providências necessárias;
- XVIII – Planejar, administrar e executar programas de treinamento de recursos humanos, coordenando a realização de cursos, seminários, simpósios e outros métodos de treinamento;
- XIX – Controlar as concessões de direitos, vantagens e gratificações ao pessoal da Câmara, mantendo registro atualizado dos períodos aquisitivos, opinando e elaborando documentos nos processos respectivos;
- XX – Estabelecer instrumentos de controle de frequência dos servidores;
- XXI – Emitir atestados, certidões, informes de rendimentos e demais documentos relativos ao pessoal;
- XXII – Executar outras tarefas correlatas e compatíveis com o cargo e a área de atuação, sempre que solicitado por seu superior hierárquico.

AUXILIAR DE PEDREIRO

Executa serviços sob as ordens do Pedreiro e auxilia nas construções, reformas, assentar, ampliar, levantar distintas obras para atender as necessidades da Prefeitura. Executar serviços e outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme necessidades da Prefeitura.

FONOAUDIOLOGO

Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatorio, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 16 de 22

aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

JARDINEIRO

- I – Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;
- II – Realizar a poda de árvores, manutenção de flores de ambiente interno e externo e corte de grama;
- III – Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;
- IV – Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- V – Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas;
- VI – Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho;
- VII – Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem;
- VIII – Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- IX – Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- X – Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- XI – Efetuar a conservação das estufas de plantas;
- XII – Fazer cercas vivas e conservá-las;
- XIII – Realizar paisagismo;
- XIV – Prestar esclarecimentos à coordenação imediata, bem como contribuir, sugerindo, orientando e recomendando a todos os membros da sua equipe as melhores técnicas acerca das atividades desempenhadas no trabalho;
- XV – Manter e conservar os equipamentos que utiliza;
- XVI – Manter local de trabalho limpo e arrumado;
- XVII – Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional."

MECANICO

- I – Realizar a inspeção e reparo de veículos, caminhões e máquinas leves e pesadas, implementos traçados e equipamentos estacionários;
- II - Examinar, solucionar problemas, restaurar e manter veículos e máquinas;
- III - Inspeccionar o motor dos veículos e máquinas, os componentes mecânicos/elétricos/eletrônicos para diagnosticar problemas e realizar reparos, manutenções e atualizações;
- IV – Executar manutenções em conjuntos de transmissão, suspensão, sistema de alimentação, seja mecânico ou eletrônico de motores a diesel, gasolina ou flex;
- V - Executar inspeções e manutenções de rotina visando a funcionalidade e a durabilidade dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal;
- VI - Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;
- VII–Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, etc., efetuando a troca de selo mecânico, rolamentos e buchas;
- VIII – Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;
- IX - Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos;
- X - Desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados;
- XI - Executar pequenos serviços de solda, corte com maçarico, quando necessário;
- XII - Executar a troca de óleo, limpeza e manutenção dos compressores;
- XIII - Executar a substituição de pneus avariados e consertar câmaras de pneus avariadas utilizando remendo de borracharia;
- XIV - Supervisionar as inspeções de manutenção, monitorar o estoque, montar componentes mecânicos e executar reparos;
- XV - Realizar a manutenção de rotina em veículos, máquinas e seus sistemas;
- XVI - Montar componentes mecânicos de acordo com suas especificações;
- XVII – Projetar planos de ação para as tarefas de manutenção ou atualizações;
- XVIII – Verificar a necessidades de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;
- XIX - Manter registros de trabalho, reparos e registros de manutenção;
- XX – Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;
- XXI - Monitorar o estoque na oficina e solicitar novas peças, se necessário;
- XXII – Operar bombas de abastecimento de combustível;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 17 de 22

XXIII – Conduzir/dirigir veículos visando à realização de atendimentos externos;
XXIII - Realizar avaliações de veículos;
XXIV – Fazer consulta frequente sobre procedimentos de manutenção e prevenção para usuários de máquinas ou veículos;
XXV – Realizar a limpeza e a lavagem dos veículos revisados e reparados;
XXVI – Encaminhar, quando necessário, veículos e máquinas para manutenção externa, acompanhando e supervisionando os serviços;
XXVII – Fazer o preenchimento de formulários, impressos ou digitalizados em geral, apresentando informações como o tempo dedicado ao atendimento, bem como as peças e o ferramental necessário ou, utilizado na execução de ordem de serviços;
XXVIII – Prestar esclarecimentos à coordenação imediata, bem como contribuir, sugerindo, orientando e recomendando a todos os membros da sua equipe as melhores técnicas acerca das atividades desempenhadas no trabalho;
XXIX – Manter e conservar os equipamentos que utiliza;
XXX - Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
XXXI – Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.”

PATROLEIRO

I – Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas;
II – Fazer o patrolamento e terraplanagem das estradas vicinais e ruas de terra;
III – Remover solo e material orgânico bota-fora;
IV – Drenar e homogeneizar solos;
V – Raspar superfície da base;
VI – Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;
VII – Executar construção, manutenção e encerramento de aterros;
VIII – Realizar acabamento em pavimentos e cravagem de estacas;
IX – Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos;
X – Registrar operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados;
XI – Zelar pela boa conservação e manutenção das máquinas operadas;
XII – Zelar pela lubrificação do motor, mantendo filtros de ar e de óleo limpos;
XIII – Realizar a limpeza e a lavagem das máquinas utilizadas;
XIV – Prestar esclarecimentos à coordenação imediata, bem como contribuir, sugerindo, orientando e recomendando a todos os membros da sua equipe as melhores técnicas acerca das atividades desempenhadas no trabalho;
XV – Manter e conservar os equipamentos que utiliza;
XVI – Manter local de trabalho limpo e arrumado;
XVII – Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.”

PEDREIRO

Construir, reformar, assentar, ampliar, levantar, distintas obras para atender as necessidades da Prefeitura. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.

SERVIÇO GERAIS MASCULINO

Executar tarefas de natureza braçal em qualquer departamento, que não exijam qualificação profissional. Troca lâmpadas, fusíveis, limpa e troca filtros de bebedouros. Auxilia na instalação de aparelhos hidro-sanitários, bebedouros, bombas hidráulicas e outros. Embala materiais, confecciona caixas de madeira para embalagem de materiais. Auxilia na montagem de divisórias, bem como na mudança de móveis pesados. Efetua pequenos reparos em móveis e instalações prediais. Instala toalheiras. Opera bombas abastecedoras. Controla o nível de combustível dos reservatórios. Executa atividades referentes a borracharia, lavagem e lubrificação de veículos. Preenche formulários específicos. Executar serviços de conservação e manutenção da rede de água e esgoto. Auxiliar na montagem de equipamentos de trabalho pesados. Remover, transportar e arrumar grandes móveis, máquinas e materiais pesados. Trabalhar na organização/limpeza de depósitos de lixo e outros detritos. Escavar e fechar valas e fossas. Retirar e limpar entulhos e materiais usados de obras de demolição. Prepara a massa para asfaltamento das ruas, transportando o material até o local do serviço e enchendo o carrinho com a massa, visando a manutenção das ruas. Auxilia o carpinteiro, o encanamento e o eletricista, fornecendo ferramentas e peças apropriadas, bem como executando serviços simples de carpintaria, encanamento, elétrica e pintura de faixa de pedestres, para atender as necessidades de infraestrutura das unidades escolar, prédios e locais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 18 de 22

públicos. Opera e dá manutenção preventiva em máquinas reprográficas, destacadoras e desdobradeiras de papel. Monta manual, catálogos e outros. Efetua controle e previsão de materiais. Preenche formulários específicos. Carrega, remaneja, ordena, entrega, embala, desembala, prega etiquetas e limpa materiais pesados. Confecciona embalagens. Zela pela conservação das dependências do almoxarifado. Auxilia topógrafo e outros serviços de engenharia, obras, etc. Efetua trabalhos braçais, conforme necessidades da Prefeitura. Executa os serviços de cozimento de alimento, preparar e fazer O café, etc. Auxilia cozinheiros das escolas. Carrega e descarrega materiais, mobiliários e equipamentos. Executa outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 19 de 22

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: 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, contra-domínio 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.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Noções sobre compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: 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, contra-domínio 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 20 de 22

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: 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; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO

Língua Portuguesa: 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: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Estatuto dos Funcionários Públicos; Lei Orgânica do Município Promulgada em 04 de abril de 1990, disponível em: <http://santamercedes.sp.gov.br/>; C.L.T. – Consolidação das Leis do Trabalho; Direitos do Trabalhador segundo a Constituição Federal; Contribuição Previdenciária – INSS.

Psicologia; Entrevista de desligamento; Plano de benefício; Concurso Público; Rotina de pessoal; Treinamento; Admissão e demissão; Pesquisas de cargos e salários; Descrição de cargos e salários; Recrutamento; Seleção; A interação entre pessoas e empresas; Conceituação de RH: objetivos e metas; O perfil e a formação do Analista de Recursos Humanos; Alternativas de trabalho: as atividades desenvolvidas pelo Analista; O Analista de Recursos Humanos como agente de mudanças na empresa: o papel estratégico.

AUXILIAR DE PEDREIRO

A Prova Objetiva versará sobre questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

FONOAUDIOLOGO

Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatorio, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

JARDINEIRO

A Prova Objetiva versará sobre questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

MECANICO

Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 21 de 22

PATROLEIRO

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; **Resolução Nº 789, 18 de junho de 2020 - “Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos e dá outras providências”.**

PEDREIRO

A Prova Objetiva versará sobre questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

SERVIÇO GERAIS MASCULINO

A Prova Objetiva versará sobre questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES

Conforme Lei Municipal nº 02/2019, de 06 de fevereiro de 2019

Quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

Ano VI | Edição nº 952

Página 22 de 22

ANEXO III CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	17/01/2024
Período de Impugnação do Edital	17 a 19/01/2024
Período de Inscrições	17/01 a 11/02/2024
Último dia para pagamento da inscrição - PIX	11/02/2024
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	12/02/2024
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	12/02/2024
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	23/02/2024
Recurso da homologação das inscrições	24 e 25/02/2024
Data de aplicação das Provas Objetivas e Práticas	03/03/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	04/03/2024
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	05 e 06/03/2024
Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público	Até 20/03/2024
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar	A definir
Publicação da Classificação Final	A definir
Homologação do Concurso	A definir

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h00 e estão sujeitas a alterações