



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

[www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)

Sexta-feira, 25 de maio de 2018

Ano II | Edição nº 180

Página 1 de 11

### SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE MIRANDÓPOLIS	2
Licitações e Contratos	2
Aviso de Licitação	2
Comunicados	2
Instituto de Previdência Municipal de Mirandópolis - IPEM	3
Concursos Públicos / Processos Seletivos	3
Edital	3
Atos Oficiais	11
Portarias	11

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirandópolis, 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 Mirandópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br). Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis).

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

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Mirandópolis**

CNPJ 44.438.968/0001-70

Rua das Nações Unidas, 400

Telefone: (18) 3701-9000

Site: [www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)

#### **Câmara Municipal de Mirandópolis**

CNPJ 51.103.950/0001-82

Praça Papa João XXIII, 115

Telefone: (18) 3701-1800

Site: [www.cmmirandopolis.sp.gov.br](http://www.cmmirandopolis.sp.gov.br)

#### **Instituto de Previdência Municipal de Mirandópolis**

#### **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis**



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

O Município de Mirandópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

[www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)

Sexta-feira, 25 de maio de 2018

Ano II | Edição nº 180

Página 2 de 11

### PODER EXECUTIVO DE MIRANDÓPOLIS

#### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1285/18

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/18

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/18

#### EDITAL Nº 21/18

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: Aquisição de diversos veículos automotores, sendo: 01 (um) veículo automotor, tipo caminhonete cabine dupla, zero km; 03 (três) veículos tipo passeio, zero km; 01 (um) veículo ambulância tipo A – simples remoção tipo furgão, zero km; 02 (dois) veículos ambulância tipo A – simples remoção tipo furgoneta, zero km.

DATA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA DE PREÇOS: 11 de junho de 2018, às 09h.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Sala de Reuniões da Prefeitura do Município de Mirandópolis, situada a Rua das Nações Unidas, nº 400, às 09h.

Edital na integra à disposição dos interessados no setor de compras/licitações, no endereço acima, no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h ou pelo site [www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br). Informações: Telefone (18) 3701-9000 – ramal 9023.

Mirandópolis, 24 de maio de 2018.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES

-Prefeito-

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3367/18

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/18

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/18

#### EDITAL Nº 22/18

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de softwares nas áreas de Contabilidade

Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamentos, Arrecadação/ISS, Saúde e Protocolo/Secretaria.

DATA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA DE PREÇOS: 12 de Junho de 2018, às 09h.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Sala de Reuniões da Prefeitura do Município de Mirandópolis, situada a Rua das Nações Unidas, nº 400, às 09h.

Edital na integra à disposição dos interessados no setor de compras/licitações, no endereço acima, no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h ou pelo site [www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br). Informações: Telefone (18) 3701-9000 – ramal 9023.

Mirandópolis, 24 de maio de 2018.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES

-Prefeito-

### Comunicados

#### CONVITE

CONVIDAMOS as autoridades do Município de Mirandópolis, os representantes dos segmentos organizados da sociedade civil, bem como os munícipes em geral, para participarem da AUDIÊNCIA PÚBLICA, a ser realizada no dia 29 de maio de 2018, a partir das 15:00 horas, nas dependências da Câmara Municipal desta cidade, com objetivo de Avaliar o cumprimento das Metas Fiscais relativas ao 1º quadrimestre de 2018, nos termos do artigo 9º, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 101 de 5 de maio de 2000.

Mirandópolis, 21 de maio de 2018.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES

Prefeito Municipal

#### AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde, torna público que no dia 29 de Maio de 2018, às 14:00 horas, na Câmara Municipal de Mirandópolis, haverá Audiência Pública com objetivo de explanar a Prestação de Contas da Saúde do 1º quadrimestre de 2018.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Sexta-feira, 25 de maio de 2018

Ano II | Edição nº 180

Página 3 de 11

LÚCIA MARIA DOS SANTOS LEITE

Presidente do Conselho

**Instituto de Previdência Municipal de Mirandópolis - IPEM**

**Concursos Públicos / Processos Seletivos**

**Edital**

### EDITAL DE ABERTURA

#### CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2018

O IPEM - Instituto de Previdência Municipal de Mirandópolis, 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 vaga do cargo abaixo especificado provido pelo Regime Estatutário – Lei Complementar nº 88/2014. 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 e comunicados referentes a este concurso público divulgadas, até sua homologação, no site [www.consepsp.com.br](http://www.consepsp.com.br) e no IPEM. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pelo IPEM em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.3 - O cargo, 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:

Cargo	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Oficial Administrativo	01	01	-	40	1.874,31	Ensino Médio Completo Conhecimentos Básicos de informática

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

1.5 - As atribuições do cargo são as constantes do anexo I do presente Edital.

#### 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 pelo IPEM;
- VI. não registrar antecedentes criminais, 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);
- VIII. não ocupar emprego ou função pública,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

[www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)

Sexta-feira, 25 de maio de 2018

Ano II | Edição nº 180

Página 4 de 11

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](http://www.consesp.com.br), no período de 28 de maio a 10 de junho de 2018 (horário de Brasília), devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

a) acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.

b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.

c) escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.

d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.

e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/função escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Médio	R\$ 25,00
--------------	-----------

2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, 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.

2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de

seu vencimento.

2.2.4- Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro MetrÓpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://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) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.2.6- 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.

2.2.7- 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- 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.

2.4 -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.

2.5 -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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

[www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)

Sexta-feira, 25 de maio de 2018

Ano II | Edição nº 180

Página 5 de 11

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 que regulamenta 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, 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 ou função.

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 vigentes e pertinentes.

3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:

a) requerimento solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;

b) laudo médico (original ou cópia reprográfica autenticada) 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;

c) solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

3.2.1- Para efeito dos prazos estipulados no

item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.2.2- Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.2.3- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.4- O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial 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 no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo IPÊM, 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.

3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo 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,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

[www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)

Sexta-feira, 25 de maio de 2018

Ano II | Edição nº 180

Página 6 de 11

estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

### CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo	Provas	Total de Questões
Oficial Administrativo	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos de Informática	10

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.

### CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Mirandópolis – SP na data provável de 08 de julho de 2018, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume do IPEM, por meio de jornal com circulação no município e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

#### 5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 8:15 horas

Fechamento dos portões – 8:45 horas

Início das Provas – 9:00 horas

5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e do IPEM, 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](http://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](http://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.

5.5 - 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 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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

[www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)

Sexta-feira, 25 de maio de 2018

Ano II | Edição nº 180

Página 7 de 11

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 celular, 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 da 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 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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

[www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)

Sexta-feira, 25 de maio de 2018

Ano II | Edição nº 180

Página 8 de 11

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.

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.

5.13 - O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://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 no prazo determinado para recurso.

### CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

6.1 -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.

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:

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 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 -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 Língua Portuguesa, se houver.

c) maior nota na prova de Matemática, se houver.

d) maior idade.

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

7.1.2- 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 8 - DO RESULTADO FINAL

8.1 -O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

### CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

9.1 -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 9.4 deste edital.

9.2 -Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

[www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)

Sexta-feira, 25 de maio de 2018

Ano II | Edição nº 180

Página 9 de 11

- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

9.2.1- 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.

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

9.3- 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 9.2.1 do presente edital.

9.3.1- 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.

9.4 - 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.

9.5 - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.

9.6 - 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 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - 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.

10.2 - 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.

10.3 - 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.

10.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

10.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

10.6 - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverá incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

10.7 - 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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

[www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)

Sexta-feira, 25 de maio de 2018

Ano II | Edição nº 180

Página 10 de 11

vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.

10.8 - 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.

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

10.10- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

10.11- 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.

10.12- 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 pelo IPEN por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 024 de 21 de maio de 2018. e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

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

Mirandópolis – SP, 21 de maio de 2018;

Waldir Messias Antunes

Presidente

### **ANEXO I ATRIBUIÇÕES OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Descrição Sumária: Executa serviços gerais de escritório, tais com a classificação de documentos e

correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestações de informações, arquivo, datilografia e digitação em geral e atendimento ao público.

Descrição Detalhada:

- Datilografia e digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, visando a transcrição de minutas fornecidas pela chefia;

- Recepciona pessoa que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;

- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da Autarquia, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;

- Atende e efetua ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados;

- Controla o recebimento e expedição de correspondências, registrando-as em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas;

- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, visando sua pronta localização quando necessário;

- Participa do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;

- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **ANEXO II**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

(verificar composição das provas no presente edital)

#### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Sexta-feira, 25 de maio de 2018

Ano II | Edição nº 180

Página 11 de 11

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 – Hiato – 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, 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, co-seno, 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 e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word,

Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

### Atos Oficiais

### Portarias

#### PORTARIA Nº 024/2018

*(Designa a Comissão do Concurso Público 001/2018).*

WALDIR MESSIAS ANTUNES, Presidente do Instituto de Previdência de MIRANDÓPOLIS, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Designar a Comissão que acompanhará a realização do Concurso Público para preenchimento de Cargo Público, regido pelo Regime Jurídico Estatutário, estabelecidos pela Lei Complementar Municipal nº 088 de 21/10/2014, constante do Edital de Concurso nº 001/2018, 21 de maio de 2018, constituída pelas seguintes pessoas:

- Sueli Maria da Rocha - R.G. nº. 29.430.802-7;

- Vanessa Raquel Antonio Franco - R.G. nº 43.381.509-7 e

- Ana Lucia Bezerra- R.G. nº 24.266.770-3,

2- A Comissão terá a responsabilidade de fiscalizar quanto ao cumprimento das determinações do Regulamento e respectivo Edital do Concurso Público, quanto a preparação, aplicação e julgamento das provas, devendo cumprir com fidelidade a presente atribuição.

3- A Presidente da Comissão designada nesta Portaria será a Senhora Sueli Maria da Rocha.

4- Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Mirandópolis, 21 de maio de 2018.

WALDIR MESSIAS ANTUNES

Presidente

Registrada e publicada por afixação no lugar público de

costume e no Diário Oficial do Município.