



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

**EDITAL**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

**ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, FAZ SABER que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para **FAXINEIRA** e de Prova e Título para: **FISIOTERAPEUTA** e **OUVIDOR** nos termos das Leis Complementares Nº 105/2017 e Nº 115/2018 e das disposições contidas neste Edital.

**1. CARGO/EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - REFERÊNCIA E SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO**

**1.1. FAXINEIRA**

1.1.1. Vagas: 01 + Cadastro Reserva.

1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental completo.

1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego.

1.1.4. Carga horária: 40 horas semanais.

1.1.5. Salário: R\$ 1.448,00.

1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 15,00.

**1.2. FISIOTERAPEUTA**

1.2.1. Vagas: 01 + Cadastro Reserva.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe (CREFITO/SP).

1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.2.4. Carga horária: 20 horas semanais.

1.2.5. Salário: R\$ 3.193,00.

1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 45,00.

**1.3. OUVIDOR**

1.3.1. Vagas: 01 + Cadastro Reserva.

1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo.

1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos, Noções de Informática e Questão Discursiva.

1.3.4. Carga horária: 30 horas semanais.

1.3.5. Salário: R\$ 2.464,00.

1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 45,00.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), durante o período de **30 de abril de 2024, às 9h, a 14 de maio de 2024, até 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público nº 001/2024, da Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê/SP;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato** <http://omconcursos.com.br/cecan>, localizado no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br). E pago até **16 de maio de 2024**, respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.

2.5.1.1. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até o dia de vencimento do Boleto, através da **Central do Candidato**. Após esta data, os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição, cujo boleto não foi pago, será automaticamente cancelada.

2.5.2. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.

2.5.3. Caso o candidato venha a realizar uma nova inscrição para o mesmo cargo, antes do prazo estabelecido no item 2.5.2., a inscrição anterior será automaticamente cancelada, reiniciando-se, conseqüentemente, o prazo para efetivação do pagamento.

2.5.4. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo/emprego, o candidato deverá acessar a Central do Candidato <http://omconcursos.com.br/cecan> e imprimir o boleto que estiver disponível. É imprescindível seguir este procedimento para garantir a correta efetivação da inscrição e o processamento do pagamento correspondente.

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

**2.6.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:**

2.6.1.1. Depósito em caixa eletrônico;

2.6.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

2.6.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição;

2.6.1.4. Transferência através de **PIX**;

2.6.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

2.6.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.6.3. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.6.4. A qualquer tempo, o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.7. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.7.1. Não será enviado e-mail e nem correspondência ao candidato. O candidato deverá, a partir do quinto dia, após vencimento do boleto, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br) através da lista de inscritos, se sua inscrição foi deferida. Caso não conste o nome na lista de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com a empresa, o mais breve possível.

2.8. Requisitos gerais para a inscrição a serem comprovados no ato da contratação:

2.8.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.8.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

2.8.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.8.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.8.5. Possuir escolaridade e/ou requisitos referentes aos cargos/empregos, nos termos deste Edital, no ato da contratação;

2.8.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

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

2.8.8. Gozar de boa saúde física e mental;

2.8.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.9. Não há previsão de mais de um horário de prova para os cargos/empregos estabelecidos neste edital, podendo ocorrer, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade existente nas escolas.

**3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

3.1. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliações e critérios de aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2. Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

3.3. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.3.1. O Laudo Médico, original ou cópia simples, deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.3.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item 3.3.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

3.3.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.4. Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidos ledor e/ou prova ampliada.

3.5. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **15 de maio de 2024**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê - Edital 001/2024 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250 - Ourinhos/SP.

3.6. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato, não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

sendo de responsabilidade da empresa **OM Consultoria Concursos Ltda** qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme o disposto na seção 3 deste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

#### **4. DAS PROVAS**

4.1. As provas estão previstas para serem realizadas no dia **09 de junho de 2024**, em local e horário a serem divulgados pela imprensa oficial e disponibilizados no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), com pelo menos, cinco dias de antecedência;

4.2. Outros meios de convocação são informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para Provas, pela imprensa oficial utilizada pelo Município.

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta nos itens. 1.1.3 a 1.3.3 deste Edital, com base no programa e bibliografias constantes do Anexo I, o qual faz parte integrante deste edital;

4.5. A prova será escrita para o cargo/emprego de **FAXINEIRA**, terá duração de 3h (três horas) e terá 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,50 (dois inteiros e cinquenta centésimos) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota igual ou superior a 30,0 (trinta) pontos para ser aprovado;

4.5.1. Na duração da prova, está incluso o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas

4.5.2. A prova escrita obedecerá às seguintes proporções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

Cargo/Emprego	Total de questões com base no anexo I - Programas Básicos			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego	Total de Questões
FAXINEIRA	10	10	20	40

4.6. A prova escrita, para o cargo/emprego de **FISIOTERAPEUTA**, constará de 60 (sessenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,50 (um vírgula cinquenta) pontos cada uma, num total de 90,0 (noventa) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 45,00 (quarenta e cinco) pontos para ser aprovado e terá duração de 4 (quatro) horas;

4.6.1. A prova escrita, para o cargo/emprego de **OUVIDOR**, constará de 60 (sessenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,50 (um vírgula cinquenta) pontos cada uma, num total de 90,0 (noventa) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 45,00 (quarenta e cinco) pontos para ser aprovado e terá duração de 5 (cinco) horas;

4.6.2. As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:

Cargo	Total de questões com base no anexo I - Programas Básicos				
	Portuguesa Língua	Matemática	Conhecimentos Específicos	Noções de Informática	Total de Questões
FISIOTERAPEUTA	15	15	25	05	60
OUVIDOR	15	15	25	05	60

4.7. Os candidatos inscritos para o cargo/emprego de **OUVIDOR** farão, além da prova objetiva, **01 (uma)** Questão Discursiva, com base no programa constante do Anexo I, que terá o valor de 10,00 (dez) pontos, devendo obter nota mínima de 5,00 (cinco) pontos, para ser considerado **APTO**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

A Questão Discursiva deverá ter, no mínimo, 10 linhas e, no máximo, 30 linhas para ser corrigida.

4.7.1. Na duração da prova, está incluso o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas e da Folha Definitiva da Questão Discursiva;

4.7.2. Somente será corrigida a Questão Discursiva dos 20 (vinte) primeiros aprovados, já aplicado o critério de desempate estabelecido no item 6.4.

4.7.2.1. A Nota Final dos candidatos ao cargo/emprego citado no subitem 4.7 será somente a nota da prova objetiva dos candidatos considerados **APTOS** na Questão Discursiva;

4.7.2.1.1. Somente serão relacionados, na lista de classificação, os 20 primeiros aprovados, que obtiveram no mínimo 45,0 (quarenta e cinco) pontos na prova objetiva e foram considerados aptos na Questão Discursiva.

4.7. Para a Questão Discursiva será obedecido o seguinte critério de avaliação:

Critérios de avaliação da questão discursiva		
<b>ITENS A SEREM PONTUADOS</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1.	Adequação ao tema proposto	2,0
2.	Estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão)	3,0
3.	Pertinência de argumentos e fundamentação legal	3,0
4.	Relação lógica entre as ideias e objetividade, ordenação e clareza das ideias	2,0
<b>ERROS A SEREM DESCONTADOS</b>		<b>DESCONTO POR OCORRÊNCIA</b>
1.	Ortografia, acentuação e crase	0,1
2.	Inadequação vocabular	0,2
3.	Emprego de conectores	0,1
4.	Concordância verbal ou nominal e Regência verbal	0,2
5.	Emprego e colocação de pronomes	0,1
6.	Repetição ou omissão de palavras e vícios de linguagem	0,1

4.8. Para o cargo/emprego de **FISIOTERAPEUTA**, à nota obtida na prova escrita, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45,0 (quarenta e cinco) pontos, serão somados os pontos obtidos como títulos, nos termos do Item 5, deste Edital, para efeito de Classificação Final;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

4.8.1. Para o cargo/emprego de **OUVIDOR**, à nota obtida na prova escrita, serão somados os pontos obtidos como títulos, nos termos do Item 5 deste Edital, para efeito de Classificação Final, aos 20 (vinte) primeiros colocados que obtiverem nota igual ou superior a 45,0 (quarenta e cinco) pontos e que foram considerados Aptos na Questão Discursiva.

4.9. O candidato lerá as questões no *Caderno de Questões* e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do *Caderno de Questões* e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.10. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha, conforme demonstrado na figura a seguir:  e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.11. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.12. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.13. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a *Folha de Observações*, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.14. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

4.14.1. Na hipótese do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.14.2. A inclusão de que trata o item 4.14.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.15. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, smartwatch, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;

4.15.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

4.16. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.17. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.18. No ato da devolução do **Caderno de Questões** e da **Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

4.20. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.21. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público.

4.22. Os gabaritos também serão publicados na Imprensa Oficial do Município e no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br).

## **5. DOS TÍTULOS**

5.1. Para o cargo/emprego de: **FISIOTERAPEUTA e OUVIDOR** serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

5.1.1.	Doutorado	10,0 (dez) pontos
5.1.2.	Mestrado	5,0 (cinco) pontos
5.1.3.	Pós-graduação <i>latu sensu</i> (especialização) devidamente reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 h (trezentas e sessenta horas) somente uma	3,0 (três) pontos

5.2. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos, por **órgão oficial ou reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;

5.3. Quando se tratar de Especialização deverá conter a carga horária e atestar a conclusão do curso;

5.4. Os candidatos deverão entregar a Ficha de Títulos devidamente preenchida com a sua contagem de pontos, juntamente com as cópias dos documentos comprovantes do título.

5.4.1. **As cópias dos documentos a serem contados como títulos juntamente com a Ficha de Títulos preenchida e assinada, deverão ser entregues diretamente ao fiscal de sala, no dia da realização da prova escrita, em envelope lacrado.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

5.5. Somente serão analisados os documentos a serem considerados como título dos 20 (vinte) primeiros colocados, que obtiverem no mínimo 45,0 (quarenta e cinco) pontos na prova objetiva e foram considerados **Aptos** na Questão Discursiva para o Cargo/Emprego de **OUVIDOR**.

5.6. A Ficha de Títulos estará disponível no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);

**6. DO RESULTADO FINAL**

6.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4.5., deste Edital, serão relacionados na Classificação Final, em ordem decrescente;

6.1.1. Para aprovados em cargo/emprego que tenha somente prova escrita: nota obtida na prova escrita;

6.1.2. Para aprovados em cargo/emprego que tenha prova escrita, Questão Discursiva e prova de título: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos como título, desde que o candidato tenha sido considerado **Apto** na Questão Discursiva e esteja entre os 20 primeiros colocados;

6.1.3. Para aprovados em cargo/emprego que tenha prova escrita e prova de título: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos como título.

6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3. deste Edital serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na Classificação Especial;

6.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa oficial, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizadas nos sites: [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);

6.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

6.4.1. 1º. critério: O candidato com maior idade, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

6.4.2. 2º. critério: O candidato maior de idade;

6.4.3. 3º. critério: O candidato com maior pontuação em Língua Portuguesa;

6.4.4. 4º. critério: O candidato com maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

6.4.5. 5º. critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições;

<b>7. DOS RECURSOS</b>
------------------------

7.1. Os candidatos inscritos para os cargos/empregos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

7.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

7.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

7.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

7.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

7.1.2.1. A prova estará disponível no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), na CENTRAL DO CANDIDATO, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

7.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema;

7.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

7.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

7.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

7.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.

7.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

7.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

7.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

7.3. Recurso extemporâneo, sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e Cargo/Emprego) e questões sem argumento que o embase, será indeferido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

7.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8. DAS CONTRATAÇÕES/NOMEAÇÕES**

8.1. As contratações/nomeações serão feitas conforme regime Estatutário devendo, o candidato comprovar no ato:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Cargo Público, determinados no item 1 deste Edital;

c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;

h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

i) não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

j) não ter sido exonerado(a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;

k) não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de Cargos, cargos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

l) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de Cargos, cargos e funções, Cargos eletivos e Cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

8.2. A aprovação assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público Nº 001/2024;

8.3. Os candidatos classificados nos termos deste Edital serão convocados para contratação conforme Classificação Final publicada, que no ato, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) 01 foto 3 x 4 (recente);
- b) Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);
- c) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- d) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br);
- f) Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);
- g) Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho do Departamento Municipal de Saúde de Mineiros do Tietê;
- h) Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiver estudando;
- j) Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;
- k) Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;
- l) Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;
- m) Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);
- n) Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação (site: [www.tjsp.gov.br](http://www.tjsp.gov.br)) / Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais;
- o) Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;
- p) Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

q) Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas ([www.tce.sp.gov.br/siscaanet](http://www.tce.sp.gov.br/siscaanet)) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados,

r) Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê exigir.

8.4. O candidato terá exaurido seus direitos de habilitação, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

8.4.1. Não apresentar, no ato da contratação, documentos relacionados no Item 8.3., deste Edital;

8.4.2. Não entrar em exercício do Cargo/Emprego para o qual foi nomeado.

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

9.2. Em respeito ao princípio da publicidade o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, e Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário e nos editais de classificação e resultado final;

9.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;

9.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal de Mineiros do Tietê, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

9.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

9.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

9.4.3. For surpreendido, utilizando-se um dos meios previstos no Item 4.15., deste Edital;

9.4.4. Apresentar falha na documentação;

9.4.5. Apresentar irregularidade na prova.

9.5. Todos os avisos e resultados sobre o certame serão publicados pela imprensa, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizados no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);

9.6. O Concurso Público terá validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

9.7. A habilitação do candidato no Concurso Público se extingue com o prazo de validade do mesmo;

9.8. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

9.9. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo de recursos;

9.10. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

9.11. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

9.12. O Prefeito Municipal poderá por motivo justificável, e ouvida a Comissão de Concurso Público, anular total ou parcialmente este Concurso Público;

9.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal ouvida a Comissão de Concurso Público.

Mineiros do Tietê, 29 de abril de 2024.

GEZIEL PEREIRA LIMA

PREFEITO MUNICIPAL

MATHEUS MUNTÚ PINCELLI

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANA PAULA FERRARESI CORADI

MEMBRO DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ADEMAR DE MARCHI FILHO

MEMBRO DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

**ANEXO I**

**PROGRAMAS**

**CARGO/EMPREGO: FAXINEIRA**

**Língua Portuguesa**

---

- Compreensão de textos
- Redação simples
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Ortografia
- Pronome
- Noções básicas de verbo

**Matemática**

---

- Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- Problemas
- Expressões numéricas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- Medidas: conceito e operações

**Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

---

- Limpeza de instalações sanitárias.
- Limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, exaustores, ventiladores, lustres e máquinas em geral, para manter boa aparência dos locais.
- Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha, copas e demais dependências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

- Limpeza em geral em ambientes, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação.
- Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.
- Noções básicas de alimentação.
- Produto de limpeza e inseticidas em geral: identificação, uso adequado e cuidados necessários.
- Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar a boa aparência.
- Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores.
- Uso de proteção individual e segurança no trabalho.
- Primeiros socorros
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos

**CARGO/EMPREGO: FISIOTERAPEUTA**

**Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)**

---

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática**

---

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**Conhecimentos Específicos**

---

- Avaliação funcional: Bases de métodos e técnicas de avaliação em fisioterapia e Cinesiologia;
- Fisioterapia geral: Eletroterapia, Termoterapia e Hidroterapia;
- Cinesioterapia e Biomecânica: Exercícios terapêuticos e Reeducação funcional;
- Análise de marcha



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

- Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda.
- Fisioterapia aplicada: Neurologia, Ortopedia e Traumatologia, Reumatologia, Pediatria, Cardiologia, Pneumologia, Ginecologia e Obstetrícia e Preventiva;
- Patologia: Geral e de Órgãos e Sistemas;
- Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora
- Ética e Deontologia;
- Anatomia
- Lei N° 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Título III – Dos Direitos e Vantagens do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (artigo 101 a 174)
- Título V – Seção I – Dos Deveres, do Estatuto dos Funcionários Públicos de Mineiros do Tietê (artigo 210 a 215)

### **Noções de Informática**

- 
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
  - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
  - Pacote de aplicativo OpenOffice.org
  - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (todas as versões)
  - Programas de navegação na internet
  - Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Aplicativos para segurança (antivírus, firewall e antispyware)
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

**CARGO/EMPREGO: OUVIDOR**

**Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)**

- 
- Compreensão, interpretação e produção de textos
  - Acentuação
  - Análise sintática
  - Classe, estrutura e formação de palavras
  - Classificações das orações
  - Classificação e flexão das palavras
  - Concordância verbal e nominal
  - Crase
  - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
  - Fonética e fonologia
  - Ortografia
  - Pontuação
  - Regência verbal e nominal
  - Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática**

- 
- Conjuntos: representação e operações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**Conhecimentos Específicos**

---

- Noções de Direito Administrativo. Princípios de Direito Administrativo.
- Da Administração Pública: direta e indireta.
- Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos.
- Recursos Administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; prescrição Administrativa.
- Agentes Públicos – Regimes Jurídicos.
- Serviços Públicos.
- Controle da Administração Pública.
- Noções de Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 Art. 1º ao Art. 5º e incisos.
- Lei Federal nº 12.527 - Lei de Acesso à Informação, Ouvidoria Contemporânea, Atributos essenciais da Ouvidoria, Melhores práticas em Ouvidoria, Relatórios e Indicadores de Desempenho na Ouvidoria, Competências do Ouvidor, Mediação de Conflitos
- LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

- Título III – Dos Direitos e Vantagens do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (artigo 101 a 174)
- Título V – Seção I – Dos Deveres, do Estatuto dos Funcionários Públicos de Mineiros do Tietê (artigo 210 a 215)
- Lei Municipal nº. 2.160, de 22 de fevereiro de 2022

**Noções de Informática**

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (todas as versões)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Aplicativos para segurança (antivírus, firewall e antispyware)
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES**

**CARGO/EMPREGO: FAXINEIRA**

Limpar os gabinetes, salas, departamentos, setores dos prédios públicos do Município; higienizar a mobiliário e equipamentos de escritórios; lavar banheiros e recolher o lixo, além de outras tarefas intrínsecas à manutenção da limpeza do ambiente de trabalho da Prefeitura.

**CARGO/EMPREGO: FISIOTERAPEUTA**

Atuar no tratamento de pacientes e na prevenção de problemas físico, atendendo a população do município de acordo com o código de ética profissional. Trabalhar na reabilitação de pacientes e pessoas com mobilidade reduzida.

**CARGO/EMPREGO: OUVIDOR**

Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município; diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação; manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município ou jornal de grande circulação na região, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais; realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
Estado de São Paulo

versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública; coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma Inter setorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração; comunicar ao órgão da administração competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.