



Prefeitura Municipal de Mococa

Atos Oficiais	2
Decretos	2
Outros Atos	7
Outros Atos	7

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.mococa.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Prefeitura Municipal de Mococa

CNPJ: 44.763.928/0001-01

Telefone: (19) 3656-9800

Celular:

E-mail: secretaria.gabinete@mococa.sp.gov.br

Rua XV de Novembro, nº 360 - Centro - CEP: 13730-020

Mococa - SP

Site: www.mococa.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Mococa

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº5.935, DE 13 DE JULHO DE 2022.

“Dispõe sobre suplementação de dotações orçamentárias.”

EDUARDO RIBEIRO BARISON, Prefeito Municipal de Mococa, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e as disposições contidas na Lei Municipal nº 4.953, de 30 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art.1º - Fica autorizado a Diretoria de Finanças, a suplementar dotações orçamentárias do orçamento vigente no valor de R\$ 85.478,67 (oitenta e cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta e sete centavos) para as seguintes dotações orçamentárias:

02 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

01 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.0076.2.001 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 010).....R\$ 2.819,27

FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro

CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral

05 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E DEPENDÊNCIAS

01 – MANUTENÇÃO DIRETORIA E DEPENDÊNCIAS

04.122.0077.2.004 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 051).....R\$ 7.376,44

FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro

CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral

05 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E DEPENDÊNCIAS

03 – ADMINISTRAÇÃO DOS DISTRITOS

04.122.0077.2.006 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS DISTRITOS

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 065).....R\$ 3.057,04

FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro

CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral

08 – DEPARTAMENTO SERVIÇOS PÚBLICOS

01 – MANUTENÇÃO DIRETORIA E DEPENDÊNCIAS

15.451.0070.2.011 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 138).....R\$ 11.941,92

FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro

CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral

10 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

01 – MANUTENÇÃO DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E DEPENDÊNCIAS

12.361.0078.2.029 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 278).....R\$ 533,99

FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro

CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral

10 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

06 – MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO



12.362.0073.2.040 – MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 405).....R\$ 217,56
FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0230 – Ensino Médio

10 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
07 – MANUTENÇÃO DO EJA
12.366.0078.2.041 – MANUTENÇÃO DO PEJA
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 416).....R\$ 1.308,98
FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0200 – Educação

11 – DEPARTAMENTO ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER
01 – MANUTENÇÃO DIRETORIA E DEPENDÊNCIAS
27.812.0075.2.011 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 444).....R\$ 29.718,21
FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral

12 – DEPARTAMENTO PÁTIO MUNICIPAL
01 – MANUTENÇÃO DIRETORIA E DEPENDÊNCIAS
04.122.0067.2.044 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DO PÁTIO MUNICIPAL
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 455).....R\$ 5.938,66
FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral

13 – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
01 – MANUTENÇÃO DIRETORIA E DEPENDÊNCIAS
26.782.0068.2.045 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE TRÂNSITO
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 469).....R\$ 4.375,20
FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral

15 – DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO
01 – MANUTENÇÃO DIRETORIA E DEPENDÊNCIAS
22.661.0074.2.048 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 500).....R\$ 719,58
FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral

16 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
01 – MANUTENÇÃO DIRETORIA E DEPENDÊNCIAS
08.243.0080.2.049 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HAB.
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 516).....R\$ 1.697,26
FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0510 – Assistência Geral

17 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
01 – MANUTENÇÃO DIRETORIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
20.601.0069.2.059 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 619).....R\$ 10.530,50
FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral



17 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
02 – MANUTENÇÃO SERV. DE ESTRADA E RODAGEM
06.182.0070.2.012 – MANUTENÇÃO SERV. DE ESTRADA E RODAGEM
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 631).....R\$ 3.622,91
FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral

18 – DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA
03 – MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS
20.601.0069.2.060 – MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ficha 657).....R\$ 1.621,15
FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0110 – Geral

Art. 2º- Para atendimento do remanejamento que trata o artigo anterior, será utilizado recurso proveniente da anulação parcial e/ou total da seguinte dotação orçamentária:

17 – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
01 – MANUTENÇÃO DIRETORIA E DEPENDÊNCIAS
26.782.0068.2.045 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE TRÂNSITO
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil (Ficha 463).....R\$ 85.478,67
FONTE DE RECURSO: 01 – Tesouro
CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 0400 – Geral

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA, 13 DE JULHO DE 2022.

EDUARDO RIBEIRO BARISON
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Mococa

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº5.936, DE 13 DE JULHO DE 2022

Constitui a Comissão de Regulação e Fiscalização dos Serviços Públicos de Saneamento Básico e dá outras providências.

EDUARDO RIBEIRO BARISON, Prefeito Municipal de Mococa, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, §5º, da Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto constitui a Comissão de Regulação e Fiscalização dos Serviços Públicos de Saneamento Básico do Município de Mococa, para o atendimento do disposto no artigo 8º, §5º, da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007.

Art. 2º. Fica constituída a Comissão de Regulação e Fiscalização dos Serviços Públicos de Saneamento Básico do Município de Mococa a qual compete regular a fiscalizar os serviços públicos de saneamento básico, nos termos, competências, atribuições e determinações dadas pela Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007.

Art. 3º. A Comissão de Regulação e Fiscalização dos Serviços Públicos de Saneamento Básico do Município de Mococa será composta pelos seguintes membros, indicados pelo Prefeito Municipal:

I – Milena Xavier de Mello;

II – Rafael Nogueira de Carvalho Dias;

III – Walter Iório.

Art. 4º. A Comissão de Regulação e Fiscalização dos Serviços Públicos de Saneamento Básico do Município de Mococa está subordinada administrativamente, ao Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Mococa

Edição nº 875
Ano 2022
Página 6 de 22

www.mococa.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Quarta-feira, 13 de Julho de 2022

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA, 13 DE JULHO DE 2022.

EDUARDO RIBEIRO BARISON
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Mococa

Outros Atos

Outros Atos

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 006/2022

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, através do seu Superintendente Sr. Ivair Luiz Biazotto, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de PROCESSO SELETIVO DE PROVAS em datas, locais e horários a serem definidos, destinado a selecionar candidatos para provimento de empregos, providos sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, ficando o candidato sujeito ao período de experiência, de acordo com o artigo 445 da CLT.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e supervisionado pela Comissão de Processos Seletivos
- 1.1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas. (Os profissionais aprovados e contratados, nos moldes do presente edital, prestarão serviços na Prefeitura conforme demanda).
- 1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.1.3. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas no Anexo II deste Edital.
- 1.1.4. O regime jurídico dos empregados é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sob regime de proteção do emprego pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 1.1.5. As provas escritas objetivas e as Provas Práticas serão realizadas no município de Mococa/SP.
- 1.1.6. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.
- 1.1.7. As funções, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

EMPREGOS E VAGAS – PARA TRABALHAR NA CIDADE DE MOCOCA/SP

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Auxiliar Administrativo	44	20 + CR	1.212,00*	Ensino médio concluído.
Mecânico-Geral	44	01 + CR	2.012,40*	Ensino Fundamental incompleto.
Motorista	44	08 + CR	2.093,03*	Ensino Fundamental incompleto e CNH, no mínimo, categoria D.
Serviços Gerais	44	10 + CR	1.212,00*	Ensino Fundamental incompleto.
Vigia	44	10 + CR	1.341,60*	Ensino Fundamental incompleto.

* Benefícios: Vale Alimentação (R\$ 280,00) e Auxílio Transportes (R\$ 224,00).

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições ficarão abertas:
Entre às **09 horas do dia 14 de julho até às 23 horas e 59 minutos do dia 25 de julho de 2022, através do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br (horário de Brasília).**
- 2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:



2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **26 de julho de 2022**.

2.2.2.1. - O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são os seguintes:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Auxiliar Administrativo, Motorista e Vigia	15,00
Mecânico-Geral e Serviços Gerais	12,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **26 de julho de 2022**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **26 de julho de 2022**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do emprego.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do Processo Seletivo.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou temporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo CEMMIL.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Processo Seletivo, no período de **14 e 15 de julho de 2022**, através do preenchimento



da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo II deste Edital) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via email klconsultoria@gmail.com até as 23h59min do dia **15 de julho de 2022**.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do item 3.1.1.

3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **21 de julho de 2022**, pelo site www.klconcursos.com.br.

3.1.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o emprego em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

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

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

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

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

4.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail - klconsultoria@gmail.com -, até o dia **25 de julho de 2022**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via e-mail - klconsultoria@gmail.com -, até o dia **25 de julho de 2022**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.11. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1 - O Processo Seletivo será de provas escritas objetivas e provas práticas.

5.1.1 - A duração da prova será de até 2h30 (duas horas e trinta minutos), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido 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.

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

5.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

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

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.

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

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.1.11. 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;

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

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **03 de agosto 2022** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na sede do Consórcio e disponibilizada nos seguintes sites: www.klccconcursos.com.br e www.cemmil.com.br e, ainda publicado no Diário Oficial de Mococa. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES



7.1. Para o emprego de **Auxiliar Administrativo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	03	5,0	15,0 pontos
Informática	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	08	5,0	40,0 pontos
Matemática	04	5,0	20,0 pontos

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

7.2. Para o emprego de **Serviços Gerais** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

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

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

7.3. Para os empregos **Mecânico-Geral e Motorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova prática. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

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

7.3.1. A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para o emprego de **Vigia** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e **Teste de Aptidão Física**. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

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

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

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **14 de agosto de 2022**, conforme escala abaixo, sendo que o local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **03 de agosto de 2022**.

- **PERÍODO DA MANHÃ (08H30MIN)**: Auxiliar Administrativo, Mecânico-Geral e Serviços Gerais.

- **PERÍODO DA TARDE (13H00MIN)** – Motorista e Vigia.



8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos, bem como da situação vigente da pandemia COVID19 a data prevista no item 8.1. poderá ser alterada.

9. DAS NORMAS

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

9.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

9.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

9.3.1. 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.

9.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

9.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

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

9.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática está prevista para ser realizada no dia **28 de agosto de 2022**, sendo que o horário e local de realização serão divulgados quando da divulgação do Resultado Preliminar, previsto para o dia **24 de agosto de 2022**.

10.2. **Serão convocados para a Prova Prática:**

9.2.1. **Mecânico** – os **08 (oito)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

10.2.2. **Motorista** – os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

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

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

10.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

10.5. A prova prática para o emprego de **Motorista** constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

10.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00



Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

10.5.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação “D” ou superior, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova

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

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

10.5.5. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.6. A prova prática para o emprego de **Mecânico-Geral** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo e de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	30,0
2) Realização de tarefas a serem selecionadas pelo examinador conforme atribuições do cargo.	70,0
TOTAL	100,0

10.6.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

10.6.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

10.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

10.8. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.9. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

11. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF PARA O CARGO DE VIGIA

11.1. O Teste de Aptidão Física está previsto para ser realizado no dia **28 de agosto de 2022**, sendo que o horário e local de realização serão divulgados quando da divulgação do Resultado Preliminar, previsto para o dia **24 de agosto de 2022**.

11.2. Serão convocados os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

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

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

11.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para o Teste de Aptidão Física, estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

11.5. Para submeter-se ao Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente atestado médico específico, constando suas plenas condições de saúde, autorizando-o a participar da prova.

11.5.1. O atestado médico deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de realização do Teste de Aptidão Física.

11.5.2. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade, não poderá ser submetido ao teste, sendo, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

11.6. O Teste de Aptidão Física consistirá de 02(dois) testes físicos, conforme abaixo especificado, todos de caráter eliminatório, sendo considerado APTO o candidato que alcançar o desempenho mínimo exigido para todos os exercícios.

TESTE	DURAÇÃO MÁXIMA (SEGUNDOS)
Tiro de 50 metros	9/10



Corrida de 300 metros	03 minutos
-----------------------	------------

11.7. O candidato que por qualquer motivo não concluir algum dos exercícios descritos no item 11.6, de acordo com os critérios estabelecidos para cada teste, estará eliminado do Processo Seletivo, não havendo necessidade de realizar os exercícios seguintes.

11.8. TESTE DE CORRIDA DE 50 (CINQUENTA) METROS - Tempo de duração da prova para o sexo masculino (até 9 segundos) e para o sexo feminino (até 10 segundos):

I - O teste será realizado em terreno plano, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre elas. O candidato posiciona-se inicialmente atrás da linha de largada. Ao sinal do avaliador o candidato parte em máxima velocidade, objetivando cruzar a linha de chegada no menor tempo possível, que será anotado pelo cronometrista. O teste iniciará-se após um apito do avaliador, momento em que o avaliador (cronometrista) aciona o cronômetro que será travado quando o candidato cruzar a linha de chegada. Não será autorizado o uso de bloco de partida para a largada; Caso o candidato realize uma saída falsa, ele terá outra chance para realizar a tentativa. Caso persista no erro (realize uma segunda saída falsa), ele perderá a tentativa, obtendo 0 (zero) pontos naquela tentativa.

11.9. TESTE DE CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA DE 300 (TREZENTOS) METROS a duração será de 02(dois) minutos:

I - O (a) candidato(a) deverá realizar o teste da seguinte maneira:

- Posição inicial: Os candidatos deverão estar posicionados atrás da linha de partida, em uma pista de 300m (trezentos metros) ou em um local plano e sem obstáculos previamente demarcado;
- Execução: O candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, no tempo máximo de 02(dois) minutos, admitindo-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros. O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido. Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ganhar terreno. Para tanto será autorizado a voltar à calma, caminhando perpendicularmente no sentido da corrida e aguardando sua liberação por parte do examinador. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

11.10. É vedado:

- Prestar ou receber qualquer tipo de ajuda física;
- Abandonar o circuito antes da liberação do examinador.

11.11. O candidato deverá executar cada um dos testes em apenas uma tentativa. Por se tratar de uma etapa eliminatória, do resultado constará a condição de APTO ou INAPTO de acordo com a performance do candidato.

11.12. Os Testes do Teste de Aptidão Física poderão ser filmados e/ou fotografados, a critério da Banca Examinadora, podendo durante a prova, caso não prejudique sua prova, o avaliador solicitar ao candidato a mudança de posição para facilitar registros de imagens.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática; e
- que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na sede do Consórcio e disponibilizada nos seguintes sites: www.klconcursos.com.br e www.cemmil.com.br e, ainda publicado no Diário Oficial de Mococa.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa **KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- Inscrições indeferidas;



b) Gabarito Preliminar;

c) Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova Prática ou Teste de Aptidão Física.

14.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

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

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

15. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

15.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

15.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

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

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

16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **24 de agosto de 2022**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na sede do Consórcio e disponibilizada nos seguintes sites: www.klconcursos.com.br e www.cemmil.com.br e ainda, publicado no Diário Oficial de Mococa.

17. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

17.1. Previsto para ser divulgado no dia **31 de agosto de 2022**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na sede do Consórcio e disponibilizada nos seguintes sites: www.klconcursos.com.br e www.cemmil.com.br e ainda, publicado no Diário Oficial de Mococa.

18. DO RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **05 de setembro de 2022**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na sede do Consórcio e disponibilizada nos seguintes sites: www.klconcursos.com.br e www.cemmil.com.br e ainda, publicado no Diário Oficial de Mococa.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo o Consórcio Intermunicipal CEMMIL Para o Desenvolvimento Sustentável responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação municipal vigente.

19.2 A Convocação obedecerá a ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos do local indicado na convocação, no prazo irrevogável de até 03 (três) dias, a contar da data da Publicação Oficial que será realizada exclusivamente no Diário Oficial Eletrônico de Mococa e no site www.cemmil.com.br.



19.3 Os aprovados convocados deverão apresentar os documentos listados abaixo no prazo estipulado na convocação, e deverão comparecer no local indicado no chamamento, na data e no horário informados, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga:

- a. Comprovação da idade mínima de 18 anos no ato da convocação conforme estabelecido no Item 2.3.5;
- b. Comprovação das exigências contidas no item 1.1.7 – requisito mínimo de formação profissional;
- c. Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d. Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e. Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação) e a Certidão de quitação eleitoral;
- f. Certificado de Reservista ou C.A.M. (Certificado de Alistamento Militar) constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g. Certidão de nascimento, ou se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), bem como averbação de divórcio para os separados.
- h. Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos, ou se inválido, de qualquer idade, com comprovação médica;
- i. 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j. Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k. Carteira de Trabalho Digital;
- l. Caderneta de vacinação dos filhos com idade até 5 anos (originais e cópias sem autenticação);
- m. comprovante de frequência à escola do filho ou equiparado de 06 a 14 anos (No caso de dependentes considerados inválidos e que não possam ter acesso à escola a comprovação deverá ser feita por atestado médico);
- n. Comprovante de endereço SOMENTE serão aceitos: água, luz, IPTU, telefone, fatura cartão, (comprovante tem que conter data de vencimento atualizado até 3 meses) e estar em nome do candidato aprovado, cônjuge ou pais. Caso de aluguel: carta à próprio punho do proprietário, sem rasuras e com xerox do RG, (Sem autenticação);
- o. Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 20.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 20.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 20.4 - As folhas de respostas mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 20.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 20.6. A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.
- 20.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.
- 20.8. Os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 20.9. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 20.10. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, designados pelo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 20.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e demais legislações aplicáveis serão resolvidos pelo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Mococa

Edição nº 875
Ano 2022
Página 17 de 22

www.mococa.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Quarta-feira, 13 de Julho de 2022

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

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

Mogi Guaçu/SP, 13 de julho de 2022.

Ivair Luiz Biazotto
Superintendente



ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

INFORMÁTICA

Noções de Hardware e Software. MS-Office 2010 e superiores. MS-Word 2010 e superiores: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010 e superiores: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010 e superiores: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS GERAIS



Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Literatura, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo.

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

Auxiliar Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação em geral e atendimento ao público, fazer relatórios, despachar correspondências; recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizados os arquivos de documentos da unidade; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; controlar o recebimento e expedição de correspondências, registrando-a em um livro próprio encaminhando-a ou despachando-a as pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples; executar outras tarefas correlatas.

Mecânico Geral

ATRIBUIÇÕES: Profissional responsável por cuidar da manutenção corretiva e preventiva de máquinas veículos, motocicletas, motores e similares, fazendo a troca, limpeza, consertos, desmontagem, reparos, regulagens, ajustes, lubrificações de todos os componentes dos equipamentos.

Motorista

ATRIBUIÇÕES: Dirigir corretamente e conservar veículos automotores, da frota do Consórcio e Prefeituras, tais como: caminhão caçamba/basculante, veículos leves, Toco e Truck, munck, Pipa, Gaiola, automóveis, peruas/vans, picapes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, veículos pertencentes a frota do CEMMIL e das PREFEITURAS, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismo, conduzindo-os e operando-os em programas determinados obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro e segurança do trabalho e instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais e pessoas conforme itinerários estabelecidos.

Inspeccionar o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas.

Zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresenta-la as autoridades competentes, quando solicita, nos postos de fiscalização.

Controlar e auxiliar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário.

Zelar pela manutenção de veículos, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação.

Recolher veículos após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do Consórcio e ou PREFEITURAS, para permitir sua manutenção e abastecimento.

Utilizar os veículos apenas para as finalidades públicas específicas. Exercer outras tarefas correlatas.

Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacionais em obras públicas, conservação e manutenção dos logradouros públicos e outras atividades, jardinagens, trato de animais; auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leve e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolo e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios; auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores; efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, e outros logradouros públicos, cumprindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, executando atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias; auxiliar na preparação de rua para execução de serviços de pavimentação e operações de tapa-buracos, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; auxiliar manutenção de pintura de vias e sinalização; auxiliar na instalação e manutenção elétrica, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalos, vaca,



cachorros, cabritos, entre outros, laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir sua correta instalação; executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos, carregando e descarregando galhos nos caminhões de coleta; zelar pela conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; executar serviços de limpeza em próprios e logradouros municipais, executar atividades correlatas.

Vigia

ATRIBUIÇÕES: Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas. Rondar as dependências do local de trabalho; ligar sistemas de iluminação e equipamentos; ligar cabine de força; verificar o uso do EPI; exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos; desligar sistemas de iluminação e equipamentos; apartar brigas; providenciar socorros médicos; solicitar reparos; trocar lâmpadas; resgatar pessoas acidentadas na via; fotografar ocorrências; prevenir incêndios; credenciar empresas, veículos e pessoas; combater incêndios; prestar primeiros socorros; revistar pessoas, veículos, mercadorias, cargas e bagagens; revistar recintos; realizar varreduras; monitorar áreas por equipamentos eletrônicos; inspecionar a integridade das cargas; identificar e recepcionar pessoas.

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 001/2022, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:

CARGO

PRETENDIDO:



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

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

() pertencem a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Mococa - SP ___ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Processo Seletivo. (<input type="checkbox"/>) Deferido (<input type="checkbox"/>) Indeferido
-----------	--



Prefeitura Municipal de Mococa

Outros Atos

Outros Atos

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 006/2022 - RESUMO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, através do seu Superintendente Sr. Ivair Luiz Biazotto, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de PROCESSO SELETIVO DE PROVAS em datas, locais e horários a serem definidos, destinado a selecionar candidatos para provimento de empregos, providos sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, ficando o candidato sujeito ao período de experiência, de acordo com o artigo 445 da CLT, conforme segue:

EMPREGOS E VAGAS – PARA TRABALHAR NA CIDADE DE MOCOCA/SP

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Auxiliar Administrativo	44	20 + CR	1.212,00*	Ensino médio concluído.
Mecânico-Geral	44	01 + CR	2.012,40*	Ensino Fundamental incompleto.
Motorista	44	08 + CR	2.093,03*	Ensino Fundamental incompleto e CNH, no mínimo, categoria D.
Serviços Gerais	44	10 + CR	1.212,00*	Ensino Fundamental incompleto.
Vigia	44	10 + CR	1.341,60*	Ensino Fundamental incompleto.

*** Benefícios: Vale Alimentação (R\$ 280,00) e Auxílio Transportes (R\$ 224,00).**

- O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e supervisionado pela Comissão de Processos Seletivos
- As provas escritas objetivas e as Provas Práticas serão realizadas no município de Mococa/SP.
- As inscrições ficarão abertas entre às **09 horas do dia 14 de julho até às 23 horas e 59 minutos do dia 25 de julho de 2022, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br** (horário de Brasília).
- Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição.
- Demais informações nos seguintes sites: www.klconcursos.com.br e www.cemmil.com.br.

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

Mogi Guaçu/SP, 13 de julho de 2022.

Ivair Luiz Biazotto
Superintendente