



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 1/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2022

A Prefeitura do Município de Anhumas, Estado de São Paulo, em consonância com as Legislações Federais, Estaduais e Municipais, torna público à abertura das inscrições ao Processo Seletivo de Provas, para contratação eventual e por tempo determinado, das funções abaixo especificadas, sob o regime da Lei nº 1.576 que dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes, sendo a Prova Objetiva de caráter classificatório. O presente Processo Seletivo visa à possível contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de diversos setores da municipalidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Anhumas de contratar, neste período, todos os candidatos classificados para o Cadastro Reserva.

1.2. O aproveitamento dos classificados reger-se-á, exclusivamente, para atendimento das necessidades e de acordo com os procedimentos vigentes na Prefeitura Municipal de Anhumas.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. O Edital e todas as fases do processo seletivo poderão ser divulgados em jornais regionais e necessariamente em meios oficiais, no site <http://www.anhumas.sp.gov.br/>, e <http://www.cmmconcursos.com.br/> e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal. Sendo de total responsabilidade dos candidatos acompanharem todas as publicações do presente Edital.

1.5. As funções, as vagas, (Total de Vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Função	Vagas	Bolsa R\$	Requisitos Básicos
Estagiário Nível Superior/Técnico	CR*	600,00	Estudante devidamente matriculado e frequente em curso superior ou técnico em nível de graduação. O estudante deverá apresentar, no momento da admissão, a autorização para estágio (termo de estágio) emitida pela coordenadoria do seu curso para as funções descritas no caput deste Edital. Áreas: ENFERMAGEM (Auxiliar Técnico e Enfermeiro); ASSISTENCIA SOCIAL; EDUCAÇÃO; ESPORTES; CULTURA, ADMINISTRAÇÃO e OBRAS (Engenharia).

(CR)*cadastro reserva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.2. As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, cabendo, a Prefeitura Municipal de Anhumas, o direito excluir do Processo Seletivo aquele que não as preencher de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente; O candidato deverá estar ciente dos requisitos para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

2.3. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação do edital de homologação das inscrições para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme determinado neste Edital.

2.4. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.4.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.4.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.4.3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

2.4.4. Possuir, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;

2.4.5. Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o estágio e a documentação determinada neste Edital;

2.4.6. Não ter sido demitido por justa causa do serviço público;

2.4.7. Não registrar antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena;

2.4.8. Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a Administração, contra a fé pública, contra os costumes e os previstos na Lei 6.368 de 29/10/76;

2.4.9. Estar devidamente matriculado em instituição de ensino superior;

2.4.10. Não ter sido estagiário da Prefeitura de Anhumas por um período superior a 23 meses;

2.4.11. Ter disponibilidade de horários para estagiar no período da manhã e/ou da tarde.

2.4.12. Ter o plano de estágio aprovado pela Instituição de Ensino.

2.4.13. Residir no município de Anhumas.

2.4.14. Não ser bolsista de outra bolsa em quaisquer das esferas do poder.

2.4.15. Não ser aluno de instituição pública de ensino.

2.5. As inscrições serão recebidas exclusivamente via internet, no site <http://www.cmmconcursos.com.br> do dia **28 de fevereiro de 2022 até o dia 15 de março de 2022, devendo para tanto, o candidato seguir os seguintes procedimentos:**

A). Clicar no link Área do Candidato;

B). Inserir o CPF;

C). Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já se cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição, informando a área para realização do estágio;

D). Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;

E). Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;



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

Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código cwssig neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS-SP / Autorizado por: Adailton César Menossi



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
 CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 2/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

2.6. A CMM Concursos não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.

2.7. Após três dias úteis do final das inscrições, o candidato deverá acessar o site <http://www.cmmconcursos.com.br> para conferir se sua inscrição está confirmada. Caso não esteja, deverá entrar em contato pelo e-mail contato@cmmconcursos.com.

2.8. Uma vez, verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

2.9. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

3. DAS PROVAS

3.1 Prova objetiva, sendo classificatória, sob a forma de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com um peso de 5,0 (cinco vírgula zero) para cada questão.

3.2 A prova será apresentada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no Anexo I deste Edital.

3.3 O Quadro abaixo apresenta a relação das disciplinas e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos de informática, atualidades, bem como de português e matemática.

ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa	Matemática	Informática	Atualidades
5	5	5	5

3.4. O tempo de duração das provas escritas será de **01h30min (uma hora e trinta minutos)**, contadas a partir da autorização do fiscal para início das mesmas.

3.5. LOCAL, DIA, HORÁRIO - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na data provável de 27 de março de 2022 às 14h00min, no local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

3.6. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com sessenta (60) minutos de antecedência, munidos dos documentos originais (Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista, ou Carteira Nacional de Habilitação modelo com foto), caneta de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, lápis preto e borracha; Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de **Cédula Oficial de Identidade que contenha o número do CPF** ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido será exigido a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

A). Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

B). Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins; Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

privada.

3.7. Os candidatos que estiverem portando telefone móvel e relógios deverão desligar o aparelho móvel e juntamente com o relógio devem ser guardados e lacrados no envelope lacre que será fornecido pelo fiscal antes de iniciar a prova. Demais objetos como chave de carro, alarmes, pulseiras, bonés, chapéu e outros deverão também ser armazenados dentro do envelope/lacre.

3.8. Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se da sala de prova durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhados por um fiscal.

3.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.

3.10. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato.

3.11. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas (Gabarito) por erro do candidato.

3.12. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá fazer junto ao fiscal de sala, que anotará na folha de ocorrência para posterior análise.

3.13. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. **O candidato assumirá total responsabilidade pelo preenchimento do cartão resposta. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação.**

3.14. O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 45 (quarenta e cinco) minutos.

3.15. Em hipótese alguma haverá segunda chamada nas diferentes fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado; O não comparecimento à prova excluirá o candidato automaticamente do Processo Seletivo.

3.16. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o representante da CMM Concursos procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição e na presença de três (03) candidatos que servirão com testemunhas.

3.17. A inclusão de que trata o item 3.16 será realizada de forma condicional, e será confirmada pela Comissão Examinadora, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

3.18. Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item 3.16 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

3.19. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.

3.20. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade. O acompanhante deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança e observar os seguintes aspectos:

3.20.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.



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

Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código cwssig neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS-SP / Autorizado por: Adailton César Menossi



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 3/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

3.20.2. O acompanhante, que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no item 3.6 para acessar e permanecer no local designado.

3.20.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.20.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.21. Serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo os candidatos do que:

- A) Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado.
- B) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado.
- C) Não apresentar o documento de identidade exigido.
- D) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala.
- E) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos.
- F) Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio.
- G) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova.
- H) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- I) Não devolver integralmente o material recebido.
- J) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- K) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas.
- L) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu na sala de aula durante a realização das provas.

3.22. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar para o fiscal o caderno de provas e o gabarito devidamente preenchido e assinado.

3.23. Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala de prova, com o objetivo de assinar a Ata de abertura e fechamento do envelope lacrado das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados ao final.

3.24. Após o término das provas os candidatos não poderão utilizar os banheiros e nem permanecer nas dependências do prédio.

4. DAS PROVAS

4.1. As provas objetivas de caráter classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq.$$

Sendo:

NP = Nota da prova;

Na = Número de acertos;

Tq = Total de questões da prova.

4.3. A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova.

4.4. No caso de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

- a) Maior número de acertos na prova de Português;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

- b) Maior número de acertos na prova de Matemática;
- c) Maior número de acertos na prova de Informática;
- d) Maior número de acertos na prova de Atualidades
- e) Maior idade.

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

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

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

4.6. O ingresso no estágio obedecerá à ordem de classificação.

5. DOS ESTÁGIOS

5.1. O estágio será desenvolvido com desempenho de funções preestabelecidas no Plano de Atividades, nas atribuições do monitor em consonância com o Termo de Compromisso de Estágio, a ser acompanhado por orientador da Instituição de Ensino e supervisionado pelo chefe de setor ao qual o estagiário estiver subordinado.

5.3. Serão assegurados aos estagiários:

5.3.1. Bolsa-auxílio correspondente a R\$ 600,00 (Seiscentos Reais), por mês.

5.3.2. A redução da jornada de trabalho pela metade nos dias de avaliação, desde que comprovadas previamente pela Instituição de Ensino as datas de realização das avaliações escolares ou acadêmicas, nos termos do Art. 10, § 2º, da Lei nº 11.788/2008.

5.3.3. Recesso remunerado de 30 (trinta) dias, quando o estagiário tiver duração igual ou superior a 01 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, ou proporcionais ao período de estágio realizado até a data do desligamento ou encerramento do contrato de estágio nos termos do Art. 13 da Lei nº 11.788/2008.

5.4. O tempo máximo de contrato, levando em consideração os candidatos aprovados que anteriormente tiveram vínculo de estágio com a Prefeitura Municipal de Anhumas, e os candidatos aprovados sem vínculo anterior.

5.4.1. Duração de 24 meses de contrato, para aprovado com 0 (zero) mês de contrato anterior de estágio;

5.4.2. Duração de 23 meses de contrato, para aprovado com 1 (um) mês de contrato anterior de estágio;

5.4.3. Duração de 22 meses de contrato, para aprovado com 2 (dois) meses de contrato anterior de estágio;

5.4.4. Duração de 21 meses de contrato, para aprovado com 3 (três) meses de contrato anterior de estágio;

5.4.5. Duração de 20 meses de contrato, para aprovado com 4 (quatro) meses de contrato anterior de estágio;

5.4.6. Duração de 19 meses de contrato, para aprovado com 5 (cinco) meses de contrato anterior de estágio;

5.4.7. Duração de 18 meses de contrato, para aprovado com 6 (seis) meses de contrato anterior de estágio;

5.4.8. Duração de 17 meses de contrato, para aprovado com 7 (sete) meses de contrato anterior de estágio;

5.4.9. Duração de 16 meses de contrato, para aprovado com 8 (oito) meses de contrato anterior de estágio;

5.4.10. Duração de 15 meses de contrato, para aprovado com 9 (nove) meses de contrato anterior de estágio;



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.
Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código cwssig neste link.
Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS-SP / Autorizado por: Adailton César Menossi



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 4/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

- 5.4.11. Duração de 14 meses de contrato, para aprovado com 10 (dez) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.12. Duração de 13 meses de contrato, para aprovado com 11 (onze) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.13. Duração de 12 meses de contrato, para aprovado com 12 (doze) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.14. Duração de 11 meses de contrato, para aprovado com 13 (treze) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.15. Duração de 10 meses de contrato, para aprovado com 14 (quatorze) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.16. Duração de 09 meses de contrato, para aprovado com 15 (quinze) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.17. Duração de 08 meses de contrato, para aprovado com 16 (dezesseis) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.18. Duração de 07 meses de contrato, para aprovado com 17 (dezessete) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.19. Duração de 06 meses de contrato, para aprovado com 18 (dezoito) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.20. Duração de 05 meses de contrato, para aprovado com 19 (dezenove) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.21. Duração de 04 meses de contrato, para aprovado com 20 (vinte) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.22. Duração de 03 meses de contrato, para aprovado com 21 (vinte e um) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.23. Duração de 02 meses de contrato, para aprovado com 22 (vinte e dois) meses de contrato anterior de estágio;
- 5.4.24. Duração de 01 mês de contrato, para aprovado com 23 (vinte e três) meses de contrato anterior de estágio;

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

- 6.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por função, observado o código de inscrição da função.
- 6.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Do gabarito oficial da prova, dentro de dois (02) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 7.2. Dentro de dois (02) dias úteis, a contar da data da publicação do edital de abertura, de homologação das inscrições, de classificação preliminar.
- 7.3. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e embasados em argumentação lógica e precisa, com referência na literatura, na bibliografia e na legislação vigente.
- 7.4. O recurso interposto fora do prazo previsto no item 7.1 e 7.2 deste Capítulo não será conhecido.
- 7.5. No caso de deferimento de recurso interposto poderá ser alterada, eventualmente, anota/classificação obtida pelo candidato e, conseqüentemente, alterações nas listas de classificação final.
- 7.6. Será indeferido o recurso interposto fora do prazo, e sem fundamentações conforme o item 7.3.
- 7.7. A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Processo Seletivo.
- 7.8. A Comissão Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

- 7.9. Para recorrer o candidato deverá acessar o site www.cmmconcursos.com.br área do candidato e clicar na opção recurso e preencher os dados solicitados.
- 7.10. Não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 7.11. No caso de anulação, ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares, após o deferimento de recursos interpostos, caberá a CMM Concursos decidir e publicar as alterações.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 8.1. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá à ordem decrescente de classificação final por área, far-se-á pela **Prefeitura Municipal de Anhumas**, obedecido o limite de vagas existentes, das que vagarem ou forem criadas, bem como disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 8.2. A convocação será feita através de publicação em meios oficiais e pelo site da Prefeitura Municipal de Anhumas, utilizando-se de informações fornecidas pelo (a) candidato (a) no ato de sua inscrição. O candidato deverá manter junto a Prefeitura, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seus dados atualizados, visando eventuais convocações, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações nos canais disponibilizados.
- 8.3. Após a convocação, no prazo de 03 (três) dias, ou de acordo com agendamento do Setor de Pessoal da Prefeitura, os candidatos aprovados deverão se submeter à perícia médica para verificação de sua saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pelo Município.
- 8.4. No caso de deficiente físico no prazo de 03 (três) dias após a convocação, ou de acordo com o agendamento do Setor de Pessoal da Prefeitura, os candidatos aprovados deverão submeter-se a exame médico oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pelo Município.
- 8.5. A perícia será realizada no órgão médico a ser indicado pelo Município, preferencialmente, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 03 (três) dias contados do respectivo exame.
- 8.6. O candidato, cuja deficiência não ficar configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pelo Município.
- 8.7. O candidato, ou seu procurador terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação, o que precederá a admissão para manifestar seu interesse em assumir a função para o qual será designado. A omissão ou negação do candidato ou seu procurador, será entendido como desistência da contratação. Em caso de desistência o mesmo deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do referido Processo Seletivo.
- 8.8. A aprovação no Processo Seletivo não gera ao candidato, aprovado em cadastro reserva, o direito à contratação, ficando reservada a Prefeitura Municipal de Anhumas o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Prefeitura como, por exemplo, em decorrência de condições técnicas de trabalho e de disponibilidade orçamentária.
- 8.9. Da mesma forma, a aprovação não gera ao candidato o direito de escolha de seu local de trabalho.
- 8.10. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato classificado que, ao ser convocado, não apresentar os documentos exigidos no ato da admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.
Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código cwssig neste link.
Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS-SP / Autorizado por: Adailton César Menossi



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 5/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

9. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

- 9.1. As condições para contratação seguem os que regulamenta o item 2.4 do presente Edital.
- 9.2. Ter sido aprovado no Processo Seletivo.
- 9.3. Ter disponibilidade de horário para o estágio.
- 9.4. Ser estudante regularmente matriculado e estar cursando o Ensino Superior em nível de graduação.
- 9.5. Ter o plano de atividades aprovado pela instituição educacional.
- 9.6. Não ter sido estagiário desligado ou solicitado desligamento anteriormente por essa Prefeitura por qualquer motivo ou razão.
- 9.7. Não ter sido estagiário por mais de 23 meses pela Prefeitura Municipal de Anhumas.
- 9.8. **DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:**
 - 9.8.1. Cópia do CPF e RG do candidato.
 - 9.8.2. Comprovante de residência.
 - 9.8.3. Comprovante de matrícula para a comprovação do semestre que o candidato está cursando.
 - 9.8.4. Declaração ou Atestado de Frequência recente da Instituição de Ensino do acadêmico.
 - 9.8.5. Termo de Estágio aprovado e assinado pela Instituição de ensino.

10. DA RESERVA DE VAGAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS. (PcD)

- 10.1. Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento), para cada função, para pessoas portadoras de deficiência física e sensorial, no provimento de funções públicas, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do Processo Seletivo de provas ou de provas e títulos.
 - 10.1.1. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 05 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 10.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 10.3. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em Igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição.
- 10.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição:
 - a) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpg” ou “.jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

prova.

- b) Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 10.5. Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou ledor. Aos deficientes visuais optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhida pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou maquina especifica, podendo ainda, utilizar-se de soroban.
- 10.6. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada e ledor disponível seja qual for o motivo alegado.
- 10.7. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão de candidato na lista especifica de portadores de necessidades especiais.
- 10.8. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 10.9. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Anhumas/SP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Caberá ao Executivo Municipal de Anhumas, a homologação do Processo Seletivo.
- 11.2. **O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (hum) ano, a partir da data da publicação de sua homologação, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.**
- 11.3. O candidato aprovado e convocado, pelo contrato de estágio, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, em dias de semanas, obedecida a carga horária semanal de estágio.
- 11.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 11.5. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.
- 11.6. O Candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um Resumo da função a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes a sua função de estágio.
- 11.7. Para efeito deste Processo Seletivo considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições, portanto, alterações posteriores não serão consideradas.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.
Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código cwssig neste link.
Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS-SP / Autorizado por: Adailton César Menossi



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
 CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 6/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

11.8. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Anhumas, em conjunto com a empresa CMM Concurso.

11.9. Se durante o vínculo de estágio o aluno vier a ser contemplado com outra bolsa em qualquer das esferas do poder, deverá fazer opção por apenas uma delas, sendo esta escolha do aluno o que melhor lhe convier; não podendo permanecer com ambas as bolsas.

11.10 Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado no endereço eletrônico <http://www.anhumas.sp.gov.br> e <http://www.cmmconcursos.com.br>.

11.11 O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo estipulado no item 7.2, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

12. CRONOGRAMA PREVISTO

DATA/PERÍODO	ATIVIDADE
25/02/2022	Publicação do edital.
25/02 e 26/02/2022	Período de Recurso Contra o Edital de Abertura das Inscrições
02/03/2022	Respostas aos Recursos Interpostos Contra o Edital de Abertura das Inscrições
28/02 a 15/03/2022	Período de Inscrições
18/03/2022	Homologação das inscrições e identificação do local de provas
21/03 e 22/03/2022	Recebimento de Recurso das Inscrições
27/03/2022	Prova Escrita
28/03/2022	Disponibilização do Gabarito
29/03 e 30/03/2022	Recebimento de Recurso do Gabarito
05/04/2022	Divulgação Preliminar do Resultado das Provas Escrita
06/04 e 07/04/2022	Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar
11/04/2022	Classificação Final
13/04/2022	Divulgação do Edital de Homologação Final

12.1 O cronograma acima pré-estabelecido poderá sofrer alterações e/ou modificações pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

Prefeitura do Município de Anhumas, em 25 de fevereiro de 2022.

Adailton César Menossi
 Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 3.3 do presente edital)

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Informações literais e inferências possíveis. Figuras de Linguagem. Ponto de vista do autor. Estruturação do texto: relações entre ideias; recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Classes de palavras: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Pontuação. Acentuação Gráfica. FONÉTICA: Letra e Fonema; Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Sílaba; Acentuação Gráfica; II: MORFOLOGIA: Estrutura e processos da formação de palavra; Classes de palavras: Substantivos: classificação, flexão e grau; Adjetivo: classificação, flexão e grau; Pronomes: classificação, flexão e grau; Verbos: classificação, conjugação, vozes; III: ANÁLISE SINTÁTICA: Frase, oração e período; Termos da oração; Tipos de período; Orações coordenadas, subordinadas e reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; IV: PRÁTICA DE LEITURA, PRODUÇÃO DE TEXTOS E CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS.

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Operação com Frações. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Raciocínio Lógico.

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, esportivos, artísticos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional. História de Anhumas, disponível em: [https:// https://pt.wikipedia.org/wiki/Anhumas](https://https://pt.wikipedia.org/wiki/Anhumas)

INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versões 2007/2010/2013/2016: Word, Excel, Power Point e Access. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.
 Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código cwssig neste link.
 Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS-SP / Autorizado por: Adailton César Menossi



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 7/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 4485331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 4485331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2022

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANHUMAS, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS**, para o preenchimento das funções abaixo especificadas, destinadas ao suprimento de necessidades temporárias do interesse público, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal ocorridas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.2 É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Anhumas/SP.

1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

1.3.1 **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Referencia Nivel	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
OPERADOR DE MÁQUINA	40	CR(*)	R\$ 2.257,48	16 A	30,00	Ensino Fundamental Incompleto – Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "D".
TRABALHADOR BRAÇAL	40	CR(*)	R\$ 1.257,91	5 A	30,00	Ensino Fundamental Incompleto.

CR(*) = Cadastro Reserva

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Referencia Nivel	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI	40	CR(*)	R\$ 1.640,00	10 A	45,00	Ensino Médio Completo.
VISITADOR SANITÁRIO	40	CR(*)	R\$ 1.373,90	10 A	45,00	Ensino Médio Completo.

CR(*) = Cadastro Reserva

1.4 As atribuições são as constantes do Anexo II do presente Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 28 de fevereiro de 2022 até às 23h30min do dia 15 de março de 2022, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone "CLIQUE AQUI" e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS 001/2022.

b) Em seguida, selecionar a função e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.

c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.

e) **O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.**

f) As pessoas portadoras de deficiência deverão anexar ao fim de sua inscrição, cópia digitalizada do respectivo LAUDO MÉDICO, constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia do período de inscrições.

g) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.2 O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.1.3 O candidato poderá se inscrever em apenas uma função. Caso efetue inscrição em mais de uma função do mesmo horário, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.

2.1.4 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.5 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.6 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico contato@cmmconcursos.com, para verificar o ocorrido.

2.1.7 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.8 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.

2.1.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.

2.2 **São condições para a inscrição:**

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.2.5 Para os candidatos à função de **Operador de Máquinas** deve-se obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria exigida por este Edital e demais cursos complementares. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 8/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 4485331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

- 2.3 Se aprovado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5 A convocação para a contratação dos candidatos habilitados será realizada pela Prefeitura Municipal através de seus órgãos oficiais de publicação e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação.
- 2.6 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 As pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 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.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia do referido período:
 - a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
 - b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões ".pdf", ".png", ".jpg" ou ".jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova.
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhida pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da

Página 3 de 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 4485331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban. O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

- 3.8 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.9 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 pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.11 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.12 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.13 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Processo Seletivo será realizado em fase de **Provas Objetivas (escritas)** para todas as funções e **Prova Prática** para as funções de **Operador de Máquina e Trabalhador Braçal**.
- 4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
 - Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 As provas ocorrerão nos períodos da manhã. Os portões serão fechados às 09h00 e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.
- 4.5 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.6 **As provas prática, para as funções Operador de Máquina e Trabalhador Braçal objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no Anexo IV do presente Edital. - As provas práticas serão realizadas em data, locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CMM Concursos e da Prefeitura Municipal de Anhumas/SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remarcadas para outra data e apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.**
- 4.7 Será considerado aprovado os candidatos as funções de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI e VISITADOR SANITÁRIO** que obtiver nota igual ou maior que 40,0 (quarenta), numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do Processo Seletivo.
- 4.8 Aos candidatos às funções de **TRABALHADOR BRAÇAL e OPERADOR DE MÁQUINAS** as provas serão de caráter classificatório.
- 4.9 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas

Página 4 de 13



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.
Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código cwssig neste link.
Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS-SP / Autorizado por: Adailton César Menossi



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 9/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

- 4.9.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecida pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado (on-line) **serão excluídos do Processo Seletivo** e convidados a entregarem suas respectivas prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.10 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 4.11 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 4.12 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva 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.
- 4.13 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.14 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.15 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;
- 4.16 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

TRABALHADOR BRAÇAL

Língua Portuguesa	Matemática	Prova Prática
15	10	SIM

OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Prova Prática
10	10	05	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL VISITADOR SANITÁRIO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos
10	10	05

- 5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

7. DAS NORMAS

- 7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - A prova objetiva (escrita) será realizada na data provável de 27 de março de 2022, em local e horário a ser divulgado por meio por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal, por meio por meio de seus órgãos oficiais de publicação e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.
- 7.2 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.
- 7.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.
- 7.4 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.
- 7.5 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.6 Constando eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.7 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.8 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.9 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.10 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Português;
 - Maior número de acertos na prova de Matemática, se houver;
 - Maior idade.
- 8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 10/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

meio de sorteio.

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

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

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 Aos cargos de **Operador de Máquinas e Trabalhador Braçal** a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá apenas caráter Classificatório, ou seja, sem nota de corte.

9.2 Aos demais cargos a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

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

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

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

9.4 Os candidatos às funções de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI e VISITADOR SANITÁRIO** que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

10.1 A aplicação e a avaliação da prova prática buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função.

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

10.3 A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.

10.4 O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

11.2 Para os candidatos à função de Operador de Máquinas e Trabalhador Braçal a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

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

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

Página 7 de 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

12. DOS RECURSOS

12.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a "Área do Candidato" – "Recursos e Requerimentos" – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

12.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.

12.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:

- Da Homologação das inscrições;
- Do Gabarito;
- Do Resultado Preliminar.

12.2.2 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo no site www.cmmconcursos.com.br, na Área do Candidato.

12.3 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

12.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado no site um novo gabarito, com as modificações necessárias. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

12.3.2 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.

12.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.6 O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito de acordo com o cronograma (ANEXO I), acessando a Área do Candidato.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.

13.2 A falsidade ou inexistência 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 de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

13.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

13.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

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

13.6 A validade do presente Processo Seletivo será de "2" (dois) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

13.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados será realizada pela Prefeitura Municipal através de seus órgãos oficiais de publicação e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação.

Página 8 de 13



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.
Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código cwssig neste link.
Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS-SP / Autorizado por: Adailton César Menossi



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 11/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

13.8 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

13.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

13.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente a homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

13.12 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

13.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

13.14 A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.15 A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

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

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Município de Anhumas/SP, 25 de fevereiro de 2022.

Adailton Cesar Menossi
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

ANEXO I

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	25/02/2022
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura das Inscrições	25/02 e 26/02/2022
Respostas aos Recursos Interpostos Contra o Edital de Abertura das Inscrições	02/03/2022
Período de Inscrições	28/02 a 15/03/2022
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	18/03/2022
Recebimento de Recurso das Inscrições	21/03 e 22/03/2022
Prova Escrita	27/03/2022
Disponibilização do Gabarito	28/03/2022
Recebimento de Recurso do Gabarito	29/03 e 30/03/2022
Divulgação Preliminar do Resultado das Provas Escrita	05/04/2022
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	06/04 e 07/04/2022
Classificação Final	11/04/2022
Divulgação do Edital de Homologação Final	13/04/2022

OBS.: Cronograma previsto do Processo Seletivo poderá ser alterado. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site www.cmmconcursos.com.br.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 12/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 4485331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 4485331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI: Atender às necessidades das crianças da educação infantil em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, emocional, saúde e higiene; Atender as crianças em horários de entrada e saída do período e refeições, na higiene pessoal (troca de fraldas, banho, troca de roupa) e na locomoção, sempre que for necessário, nos horários estabelecidos pela direção, e em projetos do Departamento Municipal de Educação; Manter a organização da sala e higiene dos materiais, brinquedos e equipamentos; Zelar pela segurança, bem-estar e higienização das crianças, de acordo com rotinas estabelecidas; Observar rigorosamente as determinações e informações da direção sobre comportamento e problemas de saúde das crianças sob sua responsabilidade, seguindo as orientações das mães ou responsáveis; Administrar e auxiliar na alimentação das crianças, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação como parte do processo de desenvolvimento; Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças; Manter a equipe informada sobre as ocorrências, problemas detectados e eventuais enfermidades; Comunicar toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento; Proporcionar atividades para integração e desenvolvimento das crianças, tais como música, brincadeiras, histórias e atividades lúdicas e de recreação; Recepcionar a comunidade escolar, pais e visitantes, encaminhando-os à direção; Atender às solicitações de material escolar ou de assistência às crianças em suas atividades educativas; Colaborar com o processo de inclusão da criança com necessidades especiais, orientar, proteger e cuidar para que ela permaneça ou transite com segurança nos diferentes espaços; cooperar no processo de integração e inserção desta no ambiente escolar; Ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar a criança no âmbito escolar; Prestar cuidados aos alunos com necessidades educacionais especiais; Participar das reuniões de equipe, do planejamento, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar; Desenvolver com as crianças as rotinas de atividades pedagógicas sob supervisão, orientação e coordenação do docente da educação infantil responsável e/ou do coordenador pedagógico; Participar, obrigatoriamente, após a nomeação e posse de todos os treinamentos de capacitação, programados pela Prefeitura, sob pena de infração ao estatuto do servidor público e sequente exoneração; Executar quaisquer outras atividades que esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia.

OPERADOR DE MÁQUINA: Operar motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, esteira, pá carregadeira; serviços de nivelar, escavar, aplinar, compactar terras e materiais congêneres; carregar caminhões basculantes e outros veículos; carregar areia, pedra, entulhos, terra e outros; executar trabalhos em pedreiras com trator de esteira, retirar pedras para cascalhar estradas; executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tapando buracos, abrindo valetas; espalhar pedregulhos para base de asfalto; alargar estradas, corrigindo desnivelamento; fazer rebocos; praticar medida de segurança; conhecer a planta do Município; anotar dados e informações sobre o trabalho (Consumo de combustíveis, quilometragem, etc.); abastecer e manter a máquina em condições de uso; zelar pela conservação e limpeza da máquina; executar tarefas afins .Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VISITADOR SANITÁRIO: Programar e efetuar visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento; Realizar pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clínicas especializadas, para estimular a frequência aos serviços de saúde; Promover campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde na comunidade; Orientar e controlar as atividades da parteira prática, localizando-a e movimentando-a ao trabalho em cooperação com o serviço de saúde, para reduzir a mortalidade e morbidade perinatal; Executar a coleta de sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para enviá-los a exames de laboratório, com vistas à elucidação diagnóstica; Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

TRABALHADOR BRAÇAL: Executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem, poda, borracharia, lubrificação e pavimentação, dentro ou fora de um local para: Transportar material de construção, inclusive carregando e descarregando veículos; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro etc; Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; O ocupante do cargo executará suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Página 11 de 13

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras; regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras; a denotação e a conotação.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI: Conhecimento e incentivo ao desenvolvimento infantil. Orientação à higiene e cuidados com a criança. Conhecimento da organização de creches e escolas de educação infantil; organização e conservação dos materiais. Recreação com as crianças. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais. Fiscalização de entrada e saída de crianças. Atendimento às ordens de serviços. Atitudes visando à disciplina de alunos. Fiscalização da manutenção dos aspectos físicos do prédio. Iniciativa para redução de problemas dentro da unidade. Controle da frequência dos alunos. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. Auxílio à execução de atividades previstas no planejamento escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140º). Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases Educação Nacional. Lei 13.146/15. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

Página 12 de 13



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.
Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código cwssig neste link.
Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS-SP / Autorizado por: Adailton César Menossi



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 13/30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

TRABALHADOR BRAÇAL (*): A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico.

VISITADOR SANITÁRIO (*): DENGUE: Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; conceitos utilizados ; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor - pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas; atividades em situação de transmissão (bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, organização das ações), avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes; LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA - L.V.A.: Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomyia longipalpis* - Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

ANEXO IV

1. Instruções sobre a PROVA PRÁTICA para os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS.

Para os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, fica determinado que:

- Os candidatos deverão estar munidos do Documento de Habilitação ou Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico na forma estabelecida pelo DETRAN (Portaria nº 1.657, de 27 de dezembro de 2018) compatível com o a categoria exigida para o cargo, dentro do prazo de validade, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.
- Os candidatos faltosos terão nota igual à zero.
- A avaliação da prática levará em consideração e compreenderá as atividades que se destinam.
- Os itens a serem avaliados serão:
 - COMANDOS;
 - DESEMPENHO OPERACIONAL;
 - TEMPO PARA REALIZAÇÃO DA TAREFA e
 - QUALIDADE NA EXECUÇÃO DA TAREFA.
- As avaliações serão realizadas em Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá-carregadeira.

Não serão concedidas novas tentativas ou novas "chances".

Não haverá reaplicação das provas.

A prova só será realizada em veículos oficiais.

Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.

Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Processo Seletivo.

2. Instruções sobre a PROVA PRÁTICA para os candidatos ao cargo de TRABALHADOR BRAÇAL.

Para os candidatos ao cargo de Trabalhador Braçal, fica determinado:

Noções de segurança, higiene e limpeza pessoal e no trabalho.

Identificação nominal e uso correto das ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados para prática das atividades relacionadas ao cargo.

Modo correto de utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal;

Varrição de superfícies diversas;

Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lama, vassoura, escovão, outros;

Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões;

Conservação de ferramentas diversas;

Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares;

Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas;

Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários;

Organização e execução de varrição e/ou capinação de terreno e/ou carga e descarga de entulhos ou materiais das atividades relacionadas ao cargo.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 14/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 01/2021 – N.º 13/2022

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA**, para comparecer na Secretaria da Prefeitura Municipal de Anhumas, o (s) candidato (s) classificado (s) no Concurso Público n.º. 01/2021, para provimento no (s) cargo (s) público efetivo, a seguir especificado:

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Candidato:

- Guilherme de Oliveira
- Natalia Junqueira Farah Menossi

Classificação

4.º lugar
5.º lugar

O(s) Candidato(s) deverá(ão) comparecer até o dia 10 de março de 2022, impreterivelmente, na Secretaria da Prefeitura Municipal de Anhumas, à Rua Domingos Ferreira de Medeiros, n.º. 496, para manifestar seu interesse na nomeação, providenciar a documentação necessária, fazer exame médico e apto (a) a tomar posse após a apresentação dos exames médicos. O não comparecimento no prazo mencionado neste Edital será considerado como desistência do candidato.

Anhumas, 03 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 15/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 100/2022

“Dispõe sobre: Nomeação de candidato aprovado em concurso público, e dá outras providencias”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO a exoneração da servidora Sra. Taina Oliveira da Silva, Enfermeira em 11 de fevereiro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1.º: Nos termos das disposições da Lei n.º 5/93 (Estatuto dos Servidores Municipais) e com base em aprovação e classificação do concurso público 01/2021, realizado pela Prefeitura Municipal, fica nomeado em caráter efetivo o concursado para o seguinte cargo:

ENFERMEIRO

Classificação: 05º Lugar

Candidato: **Gabriel Luiz Nascimento Fioramonte**

Art. 2.º: O concursado mencionado no artigo anterior terá o prazo de 30 dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para tomar posse no respectivo cargo, para o qual foi nomeado.

Art. 3.º: As despesas com a execução da presente Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 4.º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de fevereiro de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 16/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 101/2022

“Designa servidor em remanejamento, para exercer suas atividades de Psicólogo, junto ao setor de Saúde Municipal, e dá outras providências”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os serviços da administração pública, para melhor atendê-los e com maior eficiência;

RESOLVE:

Art. 1.º: Designar, em remanejamento, a Servidora Municipal, **Sra. Andressa Paula Gregui**, RG: 40.733.340-X, Psicólogo, atualmente lotado na Assessoria Municipal de Assistência Social, para, a partir de **03 de março de 2022**, passar a exercer suas funções, no setor de Saúde Municipal, onde cumprirá, regularmente sua jornada de trabalho, ficando subordinado a chefia do mesmo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 17/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 102/2022

“Designa servidor em remanejamento, para exercer suas atividades de Psicólogo, junto a Assessoria Municipal de Assistência Social, e dá outras providencias”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os serviços da administração pública, para melhor atendê-los e com maior eficiência;

RESOLVE:

Art. 1.º: Designar, em remanejamento, a Servidora Municipal, **Sra. Giovanna Martins Lima Brito**, RG: 47.436.882-8, Psicólogo, atualmente lotado no setor de Saúde Municipal, para, a partir de **04 de março de 2022**, passar a exercer suas funções, na Assessoria Municipal de Assistência Social, onde cumprirá, regularmente sua jornada de trabalho, ficando subordinado a chefia do mesmo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 18/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 103/2022

“Designa servidor, para exercer suas atividades de Assistente Administrativo, junto ao Setor de Saúde Municipal, e dá outras providências”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os serviços da administração pública, para melhor atendê-los e com maior eficiência;

RESOLVE:

Art. 1.º: Designar, a Servidora Municipal, **Sra. Cristina Francisca de Jesus**, RG: 29.477.370-8, Auxiliar de Serviços Gerais, para, a partir de **03 de março de 2022**, exercer suas funções no Setor de Saúde Municipal, onde cumprirá, regularmente sua jornada de trabalho, ficando subordinado a chefia do mesmo.

Art. 2.º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 19/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 104/2022

“Concede Férias regulamentares a Servidora e da outras providencias.”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º: Conceder férias regulamentares a servidora, Sra. **Shirlei Oliveira Silva**, RG: 28.896.349-0, Auxiliar de Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo de 2020/2021, com gozo no período de 02 a 31 de março de 2022, 30 dias.

Art. 2.º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 20/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 105/2022

“Concede Férias regulamentares a Servidor e da outras providencias.”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que o servidor Sr. Marcos Silva dos Santos, completou período de férias de 2020/2021;

CONSIDERANDO que as suas atividades são indispensáveis à administração, não havendo substituto disponível ou treinado para tal;

CONSIDERANDO o seu requerimento de que parte das férias pode ser convertida em abono pecuniário, nos termos da Lei nº 05/93, artigo 91, parágrafo único;

RESOLVE:

Art. 1.º: Ficam concedidos 12 dias de férias ao servidor Sr. **Marcos Silva dos Santos**, Trabalhador Braçal, portador do RG. n.º 30.697.312-1, referente ao período aquisitivo de 2020/2021, com gozo nos períodos de 03 a 14 de março de 2022 (12 dias).

Art. 2.º: O período de 15 a 20 de março de 2022 (06 dias), fica convertido em abono pecuniário, a ser pago pela administração.

Art. 3.º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 21/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 106/2022

“Concede Férias regulamentares a Servidor e da outras providencias.”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º: Conceder férias regulamentares a servidora, Sra. **Ana Cristina de Oliveira Silva**, RG: 28.896.348-9, Auxiliar de Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo de 2021/2022, com gozo no período de 14 de março a 12 abril de 2022, 30 dias.

Art. 2.º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 22/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 107/2022

“Concede Férias regulamentares a Servidor e da outras providencias.”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º: Conceder férias regulamentares ao servidor, Sr. **Leandro Chidi**, RG: 44.751.806-9, Oficial de Gabinete, referente ao período aquisitivo de 2017/2018, com gozo no período de 14 a 23 de março de 2022, 10 dias.

Art. 2.º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 23/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 108/2022

“Concede Férias regulamentares a Servidor e da outras providencias.”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que o servidor Sr. Gerson Martins dos Santos, completou período de férias de 2020/2021;

CONSIDERANDO que as suas atividades são indispensáveis à administração, não havendo substituto disponível ou treinado para tal;

CONSIDERANDO o seu requerimento de que parte das férias pode ser convertida em abono pecuniário, nos termos da Lei nº 05/93, artigo 91, parágrafo único;

RESOLVE:

Art. 1.º: Ficam concedidos 20 dias de férias ao servidor Sr. **Gerson Martins dos Santos**, Trabalhador Braçal, portador do RG. n.º 15.563.125-1, referente ao período aquisitivo de 2020/2021, com gozo nos períodos de 02 a 21 de março de 2022 (20 dias).

Art. 2.º: O período de 22 a 31 de março de 2022 (10 dias), fica convertido em abono pecuniário, a ser pago pela administração.

Art. 3.º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 24/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 109/2022

“Concede Férias regulamentares a Servidor e da outras providencias.”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º: Conceder férias regulamentares à servidora, Sra. **Viviane Ribeiro Alves de Andrade**, RG: 42.824.086-0, Auxiliar de Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo de 2021/2022, com gozo no período de 02 a 21 de março de 2022, 20 dias.

Art. 2.º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 25/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 110/2022

“Concede Férias regulamentares a Servidora e da outras providencias.”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º: Conceder férias regulamentares à servidora, Sra. **Maria Aparecida Sobral**, RG: 26.385.040-7, Auxiliar de Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo de 2020/2021, com gozo no período de 02 a 31 de março de 2022, 30 dias.

Art. 2.º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 26/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 111/2022

“Concede Férias regulamentares a Servidor e da outras providencias.”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º: Conceder férias regulamentares à servidora, Sra. **Roseli Beloni**, RG: 20.800.359, Agente Comunitário de Saúde, referente ao período aquisitivo de 2020/2021, com gozo no período de 02 a 31 de março de 2022, 30 dias.

Art. 2.º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 27/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 112/2022

“Concede Férias regulamentares a Servidor e da outras providencias.”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º: Conceder férias regulamentares ao servidor, Sr. **Mauricio Gervazoni**, RG: 49.726.808, Contador, referente ao período aquisitivo de 2014/2015, com gozo no período de 02 a 11 de março de 2022, 10 dias.

Art. 2.º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 28/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PORTARIA N.º 113/2022

“Concede Férias regulamentares a Servidor e da outras providencias.”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, usando das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º: Conceder férias regulamentares ao servidor, Sr. **José Luiz Udenal**, RG: 41.126.546-5, engenheiro Agrônomo, referente ao período aquisitivo de 2019/2020, com gozo no período de 02 a 11 de março de 2022, 10 dias.

Art. 2.º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

THELMO FARIA DE ALMEIDA
Secretário Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 29/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

DECRETO N.º 3144/2021

“Dispõe sobre a contratação Temporária de Auxiliar de Secretaria, para suprir vaga existente em virtude de afastamento sem remuneração para tratar de interesse particular de servidor efetivo, e da outras providências”

ADAILTON CESAR MENOSSI, Prefeito do Município de Anhumas- SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de admissão temporária de funcionário para trabalhar como Auxiliar de Secretaria, em substituição a servidora efetiva Sra. **Joyce Camila Cruz Leite**, que encontra-se afastada por licença por interesse particular sem remuneração.

CONSIDERANDO que não há no quadro de pessoal da administração pública servidor para remanejamento, nem mesmo temporariamente;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal n.º 5/93 e 396/2010, que permitem a contratação temporária de pessoal, por excepcional interesse público, e o Processo Seletivo n.º 02/2021;

CONSIDERANDO que o candidato à contratação, foi aprovado e classificado no Processo Seletivo n.º 02/2021, obedecendo rigorosamente esta classificação, é **Eduardo Henrique Nunes Gouveia** (05º Lugar).

DECRETA:

Art. 1º: Fica autorizada a contratação temporária do Auxiliar de Secretaria, Sr. **Eduardo Henrique Nunes Gouveia**, RG 2985981-6 SSP/MT, para exercer suas funções de Auxiliar de Secretaria, junto ao Paço Municipal a partir de 07 de março de 2022 até 07 de novembro de 2023.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Anhumas, 03 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ANHUMAS

Criado a partir da Lei Municipal Nº 631/2.019
CNPJ: 44.853.331/0001-40 | R. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 452

03 de Março de 2022

PG. 30/30



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 3286.1140
CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Aquisição de peças e contratação de serviços de retifica de motor visando a manutenção corretiva do veículo GM CHEVROLET S10 2.4 FLEX – Placa CZA-1930 alocada no departamento de serviços de estradas e rodagens municipal de Anhumas -.

Contratante: Prefeitura Municipal de Anhumas -.

Contratada: MAXX DIESEL
PRESIDENTE PRUDENTE EIRELI ME

Modalidade: Carta Convite 05/2022.

Valor: R\$ 15.501,25-.

Vigência: 90 dias

Anhumas, em 03 de março de 2022.

ADAILTON CÉSAR MENOSSI
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 13/2022

A Pregoeira do Município de Anhumas, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela lei, através do Setor de Compras e Licitações, faz saber que se encontra aberta a licitação na modalidade **Pregão Presencial, registrado sob nº. 13/2022**, buscando a **Contratação de serviços na área sócio assistencial para o desenvolvimento de oficinas específicas junto ao Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) do município de Anhumas**, conforme condições fixadas no edital de convocação. O Edital do **Pregão Presencial nº. 13/2022** deste Edital, encerrar-se-á no dia **22 de março de 2022, às 08:30 horas**, onde serão recebidos o credenciamento e os

envelopes propostas e documentos, regido pelas Leis 10.520/2002, 8.666/93, 8.883/94 sem prejuízo das demais regras aplicáveis ao caso. Maiores informações pelo telefone (18) 3286-1261 ou na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Anhumas. Anhumas, 02 de março de 2022. Daiane Souza Imada – Pregoeira Oficial – Adailton César Menossi – Prefeito Municipal -.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo 32/2022 -.
Inexigibilidade nº 02/2022 -.

RATIFICO o Processo Administrativo nº 32/2022 como Inexigibilidade de Licitação nº 02/2022, em conformidade ao disposto no art. 25, inciso II c/c art. 13, III, da Lei Federal 8.666/93, tendo por objetivo a contratação da empresa **MALACRIDA E MADEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 07.422.359/0001-04, com sede na Avenida Regente Feijó, nº 215, centro – Regente Feijó/SP, referente a **contratação de serviços técnicos na área jurídica para defesas de processos perante o tribunal de contas e serviços de consultoria de natureza administrativa**, com a prestação dos referidos serviços durante o período de **doze meses** pelo valor de **R\$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais) mensais** e condições estabelecidas na minuta de contrato apresentado pelo Departamento Jurídico.

Cumpra-se. Formalize-se e publique-se.

Anhumas, 02 de março de 2022.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito Municipal

