



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 883

09 de Maio de 2023

PG. 1/29



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 3414/2023

“Nomeia Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo para provimento de Cargos na Administração Pública Municipal”.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, determinando que a investidura em função pública seja precedida de aprovação em Concurso Público/Processo Seletivo;

CONSIDERANDO a existência, no quadro de pessoal da Administração, de vagas a serem preenchidas de acordo com as necessidades de serviço, para as funções constantes nos Editais nº 001/2023 e nº 02/2023;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da publicidade dos atos administrativos;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada uma Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo para organização, aplicação e correção de provas, bem como outros atos necessários para o processo de escolha de candidatos para provimento de funções na Administração Municipal, composta pelos seguintes membros: **MAURO FREITAS**, portador do RG. SSP/SP 6.960.136; **APARECIDA TEREZINHA COLOMBO FREITAS**, portadora do RG. SSP/SP 11.095.076-8 e **LEONARDO HENRIQUE LEITE DE OLIVEIRA**, portador do RG SSP/SP 52.774.708-7.

§ 1º - A Comissão será presidida pelo Senhor **MAURO FREITAS**.

§ 2º - A Comissão deverá instaurar procedimento administrativo, que contenha os documentos relativos às fases do Concurso Público/Processo Seletivo.

Art. 2º - Serão selecionados candidatos para o provimento dos cargos vagos, cuja nomenclatura, número de vagas, carga horária e vencimentos constarão por inteiro teor do Edital de Concurso Público/Processo Seletivo, observadas as exigências e condições prescritas na Legislação Municipal e Federal pertinente.

Art. 3º - O Concurso Público/Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições específicas dos Editais, cabendo à Comissão nomeada por este Decreto decidir sobre os casos eventualmente omissos.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anhumas, 09 de maio de 2023.

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. Domingos Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 883

09 de Maio de 2023

PG. 2/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

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 **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas e cadastro reserva dos CARGOS abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital. O Concurso Público 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 Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br e na Prefeitura do Município de Anhumas. 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, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Ref. / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
PEDREIRO	40h	CR*	R\$ 2,640,72	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Incompleto com experiência comprovada de 2 (dois) anos.
TRATORISTA	40h	CR*	R\$ 1,553,82	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Incompleto (no mínimo 4ª série) e CNH.

CR(*) = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
COZINHEIRO	40h	CR*	R\$ 1,483,82	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Completo.

CR(*) = Cadastro reserva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
SALVA VIDAS	40h	CR*	R\$ 2,239,12	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo e Curso Completo Específico da Função.
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	40h	CR*	R\$ 1.771,20	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo com formação em Auxiliar Odontológico e/ou Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	40h	CR*	R\$ 2,640,00	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo.
RECEPCIONISTA	40h	CR*	R\$ 1483,82	R\$ 45,00	Ensino Médio completo; curso de recepcionista, telefonista, atendente de público em geral; noções básicas de informática, comprovados por certificados e ou diplomas.

CR(*) = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
ANALISTA ADMINISTRATIVO	40h	CR*	R\$ 3.506,56	R\$ 60,00	Ensino Superior Completo em Direito e/ou Administração.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS	18h	CR*	R\$ 1.989,25	R\$ 60,00	Ensino Superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente.
	30h		R\$ 3.315,41		
	38h		R\$ 4.199,52		

- 1.3.1 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br, no período de 10 de maio de 2023 até às 23h30min do dia 26 de maio de 2023, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- 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 for cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANHUMAS N° 001/2023.
- Em seguida, selecionar a função e clicar em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
- Preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- 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





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 883

09 de Maio de 2023

PG. 3/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

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) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da 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 Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.
 - 2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação do mesmo.
 - 2.1.3 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
 - 2.1.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
 - 2.1.5 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, única e exclusivamente, com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, pelo endereço eletrônico contato@cmmconcursos.com, para verificar o ocorrido e receber os esclarecimentos solicitados.
 - 2.1.6 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, ou seja, da inscrição.
 - 2.1.7 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.
 - 2.1.8 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 inscrição, 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 de 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, inclusive por consequência de processo administrativo ou afins.
 - 2.2.5 **Para os candidatos aos cargos de Tratorista, devem-se obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida do cargo. Serão condicionadas até a data da prova prática 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 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 e nomeado, 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 a justificativa 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 documentos necessários que lhe forem solicitados pela Prefeitura, sob pena de perda do direito à vaga.

Página 3 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

- 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 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 As pessoas com deficiências é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, 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 Concurso Público.
 - 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 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.
- 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 10MB 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, 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 que optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhidas 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 máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban, etc...
 - 3.8 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
 - 3.9 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.).
- 3.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação

Página 4 de 21



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 4/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

- 3.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concorrentes, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.12 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.
- 3.13 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 do presente Concurso Público e sua respectiva função escolhida.
- 3.14 Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será realizado em fase de **Prova Objetiva, Prática e Títulos**.
- 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 SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
 - Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 As provas ocorrerão nos períodos da manhã e tarde. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino e às 14h00min para os candidatos do período vespertino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas.
- 4.5 A prova prática para os cargos de **Tratorista 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 item 11 do presente Edital. A prova prática será realizada em data, local e horários a serem informados durante a realização das provas objetivas ou por meio de Edital de Convocação. A critério da CMM Concursos e da Prefeitura do Município de Anhumas/SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, a prova prática poderá ser remarcada para outra data e apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva haverá a condição de realização da Prova Prática, que será aplicada e avaliada pela CMM.**
- 4.6 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.7 A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 30 (trinta) questões de múltipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 4.8 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site www.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.
- 4.9 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As

Página 5 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

divulgações serão realizadas oficialmente no site www.cmmconcursos.com.br.

- 4.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas 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.
- 4.10.1 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 fornecido 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 Concurso Público** e convidados a entregarem suas respectivas provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.12 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.
- 4.13 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.
- 4.14 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.15 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.16 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;
- 4.17 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

PEDREIRO

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico
15	15

TRATORISTA

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	PROVA PRÁTICA
10	10	10	SIM

Página 6 de 21



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 5/29



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

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

COZINHEIRO

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA SALVA VIDAS

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Específicos
10	10	05	05

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Específicos
10	10	05	05

RECEPCIONISTA

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	15

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos / Educacionais
10	05	15

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

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 será realizada na data provável de 11 de junho de 2023**, em local e horário a ser divulgado por meio de edital próprio, que será afixado no local de costume da Prefeitura do Município de Anhumas, por meio do Diário Oficial do Município e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

7.2 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 da Prefeitura e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.

7.3 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de

Página 7 de 21



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

convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.

- 7.4 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato na Porta de Escola/Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.
- 7.5 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, de acordo com os prazos e formas de quitação determinadas no presente Edital.
- 7.6 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.7 Constatada 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.
- 7.8 **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 Concurso Público 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.
- 7.9 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. Sendo que essa necessidade deverá ser anunciada imediatamente ao comparecimento da candidata na Escola de Prova.
- 7.10 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.
- 7.11 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, 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 / Educacionais, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Português;
 - Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocínio Lógico, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
 - Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.
- 8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

Página 8 de 21



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 6/29



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

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.

9.2 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

9.3 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DOS TÍTULOS

10.1 O Concurso Público será de provas com valoração de títulos para o cargo de **Professor Educação Básica II – Inglês**.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOCTORADO	05 (cinco) pontos – máximo um título
MESTRADO	03 (três) pontos – máximo um título
PÓS-GRADUAÇÃO (<i>lato sensu</i> de 360 horas)	02 (dois) pontos – máximo um título
CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO	0,5 (zero vírgula cinco) ponto – máximo dois títulos
Pontuação Máxima	10 pontos

10.2 Serão pontuados como títulos, Certificado/D Declaração em papel timbrado da instituição devidamente reconhecidas pelo MEC, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

10.3 A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.

10.4 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

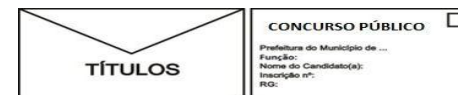
10.5 Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS** ou apresentado cópia acompanhada com o original que possuam, conforme o item 11.2 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

Página 9 de 21



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



10.6 Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou Concurso Público expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.

10.7 O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.

10.8 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhadas do original.

10.9 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.

10.10 Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

10.11 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

10.12 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

10.13 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

11.1 As provas práticas, para os cargos de **Tratorista**, 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 presente Edital. As provas práticas serão realizadas em data, locais e horários a serem informados durante a realização das provas objetivas ou por meio de Edital de Convocação. 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.

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

- I. Verificação do Equipamento - 20 (vinte) pontos
- II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 20 (vinte) pontos
- III. Segurança de operação durante a prova - 20 (vinte) pontos
- IV. Habilidades na operação do equipamento - 20 (vinte) pontos
- V. Produtividade - 20 (vinte) pontos

11.3 Tempo de execução: máximo de 20 (vinte) minutos.

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

Página 10 de 21



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 7/29



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

- 11.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática,
- 11.6 O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.
- 11.7 A aplicação e a avaliação da prova prática busca 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
- 11.8 A CMM Concursos juntamente com a Prefeitura Municipal de Anhumas/SP, resolve que, somente será convocado para prova prática aos cargos de **Tratorista** os 30 (trinta) primeiros colocados na prova objetiva.

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 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.
- 12.2 Para os cargos com apresentação de títulos a nota final, será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + T$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

T = Títulos

- 12.3 A nota final dos candidatos será de no máximo 110 (cento e dez) pontos, sendo 100 (cem) pontos, correspondentes à prova objetiva e 10(dez) pontos correspondentes aos títulos.
- 12.4 Para os candidatos aos cargos de **Tratorista**, a nota final será a soma das notas nas provas objetiva e prática, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + NPP$$

2

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 13.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 13.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado Preliminar.

Página 11 de 21



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

- 12.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12,1 deste edital.
- 12.2.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site www.cmmconcursos.com.br. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para a qual se inscreveu e as razões recursais.
- 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 do teor das questões.
- 12.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões apontadas e 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 os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.6 O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 12.7 O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: **Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital** .

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, 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 Concurso Público, 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 Concurso Público.
- 13.4 Decorridos 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público 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, bem como, telefones de contato, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.6 A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Anhumas.
- 13.7 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.
- 13.8 **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:

Página 12 de 21



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 8/29



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

- 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.

- 13.9** 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.
- 13.10** 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 à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.11** 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.
- 13.12** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município, por meio da administração e Comissão Especial do Concurso Público e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.13** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura do Município de Anhumas.
- 13.14** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 13.15** Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
Anhumas/SP, 09 de maio de 2023.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito de Anhumas

Página 13 de 21



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 PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	09/05/2023
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	09/05 e 10/05/2023
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	11/05/2023
Período de Inscrições	10/05 a 28/05/2023
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	01/06/2023
Recurso das Inscrições	02/06 e 03/06/2023
Prova Escrita	11/06/2023
Disponibilização do Gabarito	12/06/2023
Recebimento do Recurso do Gabarito	13/06 e 14/06/2023
Resultado Preliminar	22/06/2023
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	23/06 e 24/06/2023
Classificação Final	27/06/2023
Divulgação do Edital de Homologação	28/06/2023

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.cmmconcursos.com.br.

Página 14 de 21



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 9/29



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



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 II

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES: Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para o levantamento de índice e o descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município; Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc.); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas não solucionados; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento; Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos; Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar outras atribuições afins. O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

ANALISTA ADMINISTRATIVO:

Coordenar, orientar e executar atividades e tarefas operacionais, estudos de natureza administrativa na área de gestão de contratos, envolvendo fiscalização e acompanhamento dos serviços, termos aditivos e suas justificativas, orientando critérios e diligência memento dos contratos de materiais e serviços nas áreas atribuídas; Planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à administração, como: gestão de pessoas, servidores e estagiários, materiais, orçamento, sistemas de informação; Coordenar, orientar e executar atividades referentes à realização de atividades administrativas, em geral, visando congregar o planejamento de todos os órgãos municipais; Coordenar a implementação e/ou alteração de procedimentos e processos das áreas administrativas, através de estudos e sugestões para isso; Elaborar e propor estudos para controle dos índices, visando o aperfeiçoamento do planejamento municipal, em conjunto com o controle interno; Orientar na elaboração de relatórios e registros de proposições de soluções provenientes de reuniões de análise crítica de resultados; Conferir dados de previsão de custos, acompanhando contratos firmados com empreiteiras, terceirizadas, em geral, acompanhando o recebimento dos serviços; Realizar outras tarefas correlatas às acima descritas.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA:

Recepciona as pessoas em consultório odontológico e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades e executa outras atividades que lhe forem designadas no Departamento de Saúde.

COZINHEIRO: Conhecimento de culinária em geral; Conhecimento da Legislação Sanitária específica para o Serviço de Alimentação e Nutrição; Preparar os alimentos, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade, Auxiliar na organização e supervisão dos serviços de cozinha; Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos e armazenar corretamente observando os prazos de validade; Coordenar e executar as atividades relacionadas ao preparo e distribuição das refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, diariamente imediatamente após o uso; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Registrar diariamente, o número de refeições servidas, controle de estoque de gêneros alimentícios, controle de temperatura de alimentos ou outros formulários quando solicitado; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PEDREIRO:

Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas erejeitados-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;

Página 15 de 21

Página 16 de 21



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 10/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44.853.331/0001-40
 Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
 Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
 www.anhumas.sp.gov.br

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

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

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

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

Página 17 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44.853.331/0001-40
 Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
 Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
 www.anhumas.sp.gov.br

e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

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.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

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.

Conhecimentos Básicos de Informática: 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos, 2. Microsoft Office 2010 ou superior, MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides, 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet, 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados, 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos ativos de ameaças: riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / EDUCACIONAIS (*) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

BRASIL, Ministério da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico, E alterações posteriores.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015, 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.

Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140º), Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências, Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990, E alterações posteriores.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217), Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. E alterações posteriores.

Lei Federal nº 13.005, Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências, Diário Oficial da União,

Página 18 de 21



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 11/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 4485331000140
 Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
 Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
 www.anhumas.sp.gov.br

Brasília, 26 jun, 2014,
 Ministério da Educação, O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas, Brasília: Ministério da Educação, 2007
 Ministério da Educação, Base Nacional Comum Curricular – BNCC 2ª versão, Brasília, DF, 2016,
 BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental, Parâmetros Curriculares Nacionais, vol. 1 a 10, Brasília: MEC/SEF, 1998.
 DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
 PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense, 1984.
 MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.
 RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação. São Paulo: Cortez, 2001.
 RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade, 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
 LA TAILLE, Yves de. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
 LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
 LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J.F de; TOSCHI. Educação escolar: política, estrutura e organização. 2. Ed. São Paulo: Cortez, 2005.
 LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
 MOREIRA, Marco Antonio; MASINI, Elcie F. Salzano, Aprendizagem Significativa. A teoria de David Ausubel. São Paulo: Centauro, 2001.
 ZABALA, Antoni, A Prática educativa – Como ensinar, Porto Alegre: Artmed, 1998.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES (*): Noções gerais sobre Dengue: Bioecologia do Aedes aegypti, Recomendações e cuidados para diversos recipientes, Atividades preventivas de controle de Dengue em local de trabalho, 2. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue; Aspectos epidemiológicos, Componentes – Assistência: Classificação de risco para prioridade de atendimento, Organização dos serviços de saúde, Medidas estratégicas para enfrentamento de uma epidemia; Vigilância epidemiológica: Notificação de casos, Formas de notificação, Fluxo de informação, Retroalimentação dos dados, Vigilância epidemiológica – Período não epidêmico, Vigilância epidemiológica – Período epidêmico; Controle vetorial: Diretrizes básicas para o controle vetorial, Atividades preconizadas, Métodos de controle vetorial, Operacionalização do controle vetorial no município, Equipamentos utilizados no controle vetorial, Ações do controle vetorial, Roteiro da vigilância entomológica e controle vetorial, Controle vetorial em período epidêmico, Ações de vigilância sanitária no controle de vetores; Comunicação e mobilização: Período não epidêmico, Período epidêmico; Gestão dos planos de prevenção e controle de epidemias de dengue, 3. Controle de Vetores. Procedimentos de Segurança: Tipos de Controle, O uso de inseticidas no controle de vetores, Praguicidas usadas em saúde pública, Vias de absorção, Formulações, Tipos de Tratamento, Toxicidade, Informações complementares sobre o transporte, armazenamento e manuseio de praguicidas, Atmosferas de trabalho, Equipamentos de Proteção, Filtros purificadores de ar, Programa de proteção respiratória, Manutenção dos respiradores, Programa de treinamento, Aquisição do EPI, Postos de Abastecimentos, Atividades de controle de vetores, 4. Controle de roedores em áreas urbanas – Diagnóstico de situação do problema roedor, Como diagnosticar o problema roedor, Identificação e caracterização do município, Levantamento dos problemas causados por roedores à população e à economia do município, Denúncias da população/meios de comunicação, Ocorrência de leptospirose e outros agravos à saúde causados por roedores, Levantamento do índice de infestação predial, Elaboração de um programa de controle de roedores, Metodologia de controle, A operacionalização do programa, Treinamento para pessoal de campo, 5. Manual de Controle de Escorpídeos: Biologia do escorpião e Espécies, Controle de escorpídeos, Captura de escorpídeos, Sistema de informação, Escorpionismo,

ANALISTA ADMINISTRATIVO (*): Raciocínio Lógico: habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, Conhecimento em análise de negócios orientado a resultados; Projetos e desenvolvimento de sistemas desde a concepção até sua implantação; Análise e documentação de processos complexos de negócio em forma de especificação funcional; Áreas de negócios no setor público, tributação, planejamento, orçamento e finanças públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 4485331000140
 Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
 Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140
 www.anhumas.sp.gov.br

Gerenciamento de projetos (escopo, recursos e prazos); Mapeamento de processos, elaboração de planos de trabalho e cronogramas (Xp, Scrum, Kanban, RUP) e seus softwares; Estimativa de atividades utilizando o método de análise por ponto de função, Enterprise Architect, Realização da Despesa: Empenho, Liquidação, Pagamento e Suprimentos, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Licitações, Ordenador de despesa, Unidade Orçamentária e Unidade Administrativa, Auditoria Financeira e Orçamentária, Tomada de Contas, Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas, A função do Bem-Estar, Políticas alocativas, distributivas e de estabilização, Bens públicos, semi-públicos e privados, Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória e monetária), O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade, Incidência tributária, Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal, Ajuste Fiscal, Contas Públicas - Déficit Público, Resultado nominal e operacional, Necessidades de financiamento do setor público, Lei Orgânica Municipal, Constituição Federal - arts. 01 a 91 e arts, 145 a 169, Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública, Redação Oficial: Normas e Modelos - ofício, requerimento, atestado, declaração e ata,

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA (*):

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento do campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revolução e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal, Confeção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais,

COZINHEIRO (*):

Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos, Conhecimentos sobre características e qualidade dos alimentos, Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras, Etapa da produção de refeições: Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição, Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios, Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios, Higiene: dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos, Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; Ética Profissional,

PEDREIRO (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática/Raciocínio Lógico,

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS (*):

Text - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar: Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses: Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitative; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms,

RECEPCIONISTA (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Informática,

SALVA VIDAS (*):

Finalidades; Afogamentos; Técnicas de salvamento; Técnicas de "ressuscitação"; A circulação sanguínea; A respiração; Sinais Vitais; História do Afogamento; Prevenção e estatística em afogamento – Causas de afogamento – Tipos de acidentes na água em fases do afogamento; Classificação de afogamento,

TRATORISTA (*):

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



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 ac448t 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. Domingo Ferreira de Medeiros,496 | Anhumas-SP

EDIÇÃO Nº 883

09 de Maio de 2023

PG. 12/29



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

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.

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

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





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 883

09 de Maio de 2023

PG. 13/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS
 Estado de São Paulo

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023

A Prefeitura do Município de Anhumas, Estado de São Paulo, em consonância com as Legislações Federais, Estaduais e Municipais, torna público a 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; FARMÁCIA; FISIOTERAPIA; ASSISTÊNCIA SOCIAL; EDUCAÇÃO; ESPORTES; CULTURA; ADMINISTRAÇÃO; OBRAS; AGRICULTURA; PSICOLOGIA; ODONTOLOGIA e VIGILÂNCIA SANITÁRIA e EPIDEMIOLOGICA.

(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 qualquer 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 11 de maio de 2023 até o dia 28 de maio de 2023, 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 seja 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;

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.



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 14/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

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

2.8. Uma vez, verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhação 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 virgula 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 serão realizadas na data provável de **18 de Junho de 2023, em horário e local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de diário oficial do município e no site www.cmmconcurso.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 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 laço 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/laço.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

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 maioria 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.

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 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.



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 15/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

- H) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata,
I) Não devolver integralmente o material recebido,
J) Pertubar, 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 lacre 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:

- Maior número de acertos na prova de Português;
- Maior número de acertos na prova de Matemática;
- Maior número de acertos na prova de Informática;
- Maior número de acertos na prova de Atualidades
- 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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

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;

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 (dezesesseis) meses de contrato anterior de estágio;

5.4.18. Duração de 07 meses de contrato, para aprovado com 17 (dezesete) 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;



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 16/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

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.

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 desempenhado, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

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.

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 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.

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. 4º, 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:



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 17/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

- 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 **Lauda 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.
- 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 máquina específica, 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 específica 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

Estado de São Paulo

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.

Anhumas/SP, em 09 de maio de 2023.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito de Anhumas.



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 18/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS
Estado de São Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS
Estado de São Paulo

12. CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	09/05/2023
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura das Inscrições	09/05 e 10/05/2023
Respostas aos Recursos Interpostos Contra o Edital de Abertura das Inscrições (Se houver)	11/05/2023
Período de Inscrições	11/05 a 28/05/2023
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	01/06/2023
Recebimento de Recurso das Inscrições	02/06 e 03/06/2023
Prova Objetiva	18/06/2023
Disponibilização do Gabarito	19/06/2023
Recebimento de Recurso do Gabarito	20/06 e 21/06/2023
Resultado preliminar	29/06/2023
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	30/06 e 01/07/2023
Classificação Final	04/06/2023
Divulgação do Edital de Homologação Final	05/06/2023

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os Interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site www.cmmconcursos.com.br.

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; Silaba; 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://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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 19/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3266-1140
www.anhumas.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2023

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 Municipal. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus atriôs.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Anhumas/SP.
- 1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Ref. / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
OPERADOR DE MÁQUINAS	40h	CR*	R\$ 2.438,08	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D".
MOTORISTA	40h	CR*	R\$ 1.553,82	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D".
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	CR*	R\$ 1.406,16	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Incompleto.

CR(*) = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40h	CR*	R\$ 2.604,00	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo e residir no município a no mínimo 3 (três) anos.
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	40h	CR*	R\$ 1.771,20	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo com formação em Auxiliar Odontológico e/ou Auxiliar de Saúde Bucal com registro no CRO.

Página 1 de 22



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3266-1140
www.anhumas.sp.gov.br

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40h	CR*	R\$ 1.302,00	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo.

CR(*) = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
ENGENHEIRO AMBIENTAL	40h	CR*	R\$ 3.506,56	R\$ 60,00	Ensino Superior Completo e registro no CREA.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS	18h	CR*	R\$ 1.989,25	R\$ 60,00	Ensino Superior em Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente.
	30h		R\$ 3.315,41		
	38h		R\$ 4.199,52		
FONOAUDIÓLOGO	40h	CR*	R\$ 4.261,86	R\$ 60,00	Ensino Superior Completo na área e registro no CRF.

CR(*) = Cadastro reserva.

- 1.3.1 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 10 de maio de 2023 até às 23h30min do dia 31 de maio de 2023, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- 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 001/2023.
 - Em seguida, selecionar a função e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
 - Preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - 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.
 - 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.
 - 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.

Página 2 de 22



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 20/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

- 2.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo por horário de prova. Caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.
- 2.1.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.5 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.
- 2.1.6 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.
- 2.1.7 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.
- 2.1.8 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 Cíveis 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 aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, devem-se obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida do cargo. Serão condicionadas até a data da prova prática 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 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 e nomeado, 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 foto3X4, 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 contratação.
- 2.6 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na 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

Página 3 de 22



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

- 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 10MB do **Lauda 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 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 aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban etc.).
- 3.8 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
- 3.9 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.).
- 3.10 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.
- 3.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.12 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.
- 3.13 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou

Página 4 de 22



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 21/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

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.

- 3.14 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 **Prova Objetiva, Prática e Títulos**.
- 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;
 - Certificado Militar;
 - 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 e tarde. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino e às 14h00min para os candidatos do período vespertino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas.
- 4.5 A prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas 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. A prova prática será realizada em data, local e horários a serem informados durante a realização das provas objetivas ou por meio de Edital de Convocação. A critério da CMM Concursos e da Prefeitura do Município de Anhumas/SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, a prova prática poderá ser remarcada para outra data e apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva haverá a condição de realização da Prova Prática, que será aplicada e avaliada pela CMM.
- 4.6 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.7 A prova terá caráter classificatório, onde contará com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 4.8 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site www.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.
- 4.9 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.cmmconcursos.com.br.
- 4.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas 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.
- 4.10.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se

Página 5 de 22



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos 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 provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.

- 4.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 4.12 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.
- 4.13 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.
- 4.14 Com vistas à garantia da isonomia e Isura do Processo Seletivo em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.15 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.16 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;
- 4.17 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o laço 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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico
15	15

OPERADOR DE MÁQUINAS

MOTORISTA

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	PROVA PRÁTICA
10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos
10	10	10

Página 6 de 22



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 22/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ENGENHEIRO AMBIENTAL FONOAUDIÓLOGO

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	15

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos / Educação
10	05	15

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

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 será realizada na data provável de 18 de junho de 2023, em horário e local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal, por meio de seus órgãos oficiais de publicação e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.5 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.
- 7.6 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.7 Constatada 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.
- 7.8 **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

Página 7 de 22



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

execução individual e correta das provas.

- 7.9 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.
- 7.10 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.
- 7.11 É de inteira responsabilidade do 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 / Educacionais;
 - Maior número de acertos na prova de Português;
 - Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocínio Lógico, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
 - Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.
- 8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- 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 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.
- 9.2 As provas objetivas constarão de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 4 (quatro) pontos.
- 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 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

Página 8 de 22



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 23/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS


CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

10. DOS TÍTULOS

- 10.1 O Processo Seletivo será de provas com valoração de títulos para o cargo de **Professor de Educação Básica II - Inglês**.
Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOCTORADO	05 (cinco) pontos – máximo um título
MESTRADO	03 (três) pontos – máximo um título
PÓS-GRADUAÇÃO (<i>lato sensu de 360 horas</i>)	02 (dois) pontos – máximo um título
CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO	0,5 (zero vírgula cinco) ponto – máximo dois títulos
Pontuação Máxima	10 pontos

- 10.2 Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição devidamente reconhecidas pelo MEC, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- 10.3 A soma total dos títulos não poderá ultrapassar "10 (dez) pontos".
- 10.4 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".
- 10.5 Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS ou apresentado cópia acompanhada com o original que possuam, conforme o item 11,2 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 <p>TÍTULOS</p>	<p>PROCESSO SELETIVO <input type="checkbox"/></p> <p>Prefeitura do Município de ...</p> <p>Função:</p> <p>Nome do Candidato(a):</p> <p>Inscrição nº:</p> <p>RG:</p>
--	--

- 10.6 Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 10.7 O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 10.8 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhado do original.
- 10.9 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.
- 10.10 Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 10.11 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação

Página 9 de 22



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

oficial do resultado final do Processo Seletivo.

- 10.12 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 10.13 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 As provas práticas, para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, 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 presente Edital. As provas práticas serão realizadas em data, locais e horários a serem informados durante a realização das provas objetivas ou por meio de Edital de Convocação. 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 remarçadas para outra data e apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.
- 11.2 A aplicação e a avaliação da prova prática busca 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.
- 11.3 A CMM Concursos juntamente com a Prefeitura Municipal de Anhumas/SP, resolve que, somente será convocado para prova prática aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** os 30 (trinta) primeiros colocados na prova objetiva.

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 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.
- 12.2 Para os cargos com apresentação de títulos a nota final, será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:
- $$NF = NPO + T$$
- ONDE:
NF = Nota Final
NPO = Nota na Prova Objetiva
T = Títulos
- 12.3 A nota final dos candidatos será de no máximo 110 (cento e dez) pontos, sendo 100 (cem) pontos, correspondentes à prova objetiva e 10(dez) pontos correspondentes aos títulos.
- 12.4 Para os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, a nota final será a soma das notas nas provas objetiva e prática, 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 10 de 22



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 24/29



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 13.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 13.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado Preliminar.
- 13.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.1 deste edital.
- 13.1.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site www.cmmconcursos.com.br. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para a qual se inscreveu e as razões recursais.
- 13.3 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.
- 13.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 13.3.2 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.
- 13.4 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.
- 13.5 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.
- 13.6 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.
- 13.7 O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital. .

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,

Página 11 de 22



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40
Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000
Anhumas (SP) – Fone: (18) 3296-1140
www.anhumas.sp.gov.br

- 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 “1” (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.7 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.
- 13.8 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.
- 13.9 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.
- 13.10 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 à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.11 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.
- 13.12 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.13 A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.14 A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- 13.15 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Anhumas/SP, 09 de maio de 2023.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito de Anhumas

Página 12 de 22



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 25/29



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 I

CALENDRÁRIO PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	09/05/2023
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura das Inscrições	09/05 e 10/05/2023
Respostas aos Recursos Interpostos Contra o Edital de Abertura das Inscrições (Se houver)	11/05/2023
Período de Inscrições	10/05 a 31/05/2023
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	07/06/2023
Recebimento de Recurso das Inscrições	08/06 e 09/06/2023
Prova Objetiva	18/06/2023
Disponibilização do Gabarito	19/06/2023
Recebimento de Recurso do Gabarito	20/06 e 21/06/2023
Resultado preliminar	29/06/2023
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	30/06 e 01/07/2023
Classificação Final	04/06/2023
Divulgação do Edital de Homologação Final	05/06/2023

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site www.cmmconcursos.com.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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA: Recepção a pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista.

- Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada.
- Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral.
- Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.
- Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.
- Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares; • Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos; • Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; • Manter arrumado o material sob sua guarda; • Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; • Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, • que lhe cabe, limpos e com boa aparência; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; • O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

ENGENHEIRO AMBIENTAL: Elaborar documentação técnica e se responsabilizar pela definição, controle, acompanhamento, orientação e execução das atividades inerentes a análise, auditoria e acompanhamento dos programas e processos de meio ambiente; implantar e manter ações relativas à redução da geração de resíduos industriais, separação, armazenamento, transporte e destinação dos mesmos; elaborar, manter atualizados e divulgar indicadores do gerenciamento de resíduos; elaborar procedimentos de atividades do setor de meio ambiente; providenciar a gestão de fornecedores de serviços de transporte, reciclagem e destinação de resíduos, verificando o atendimento às legislações vigentes, assegurando o correto e seguro manejo dos resíduos produzidos em geral; fazer todo o controle das licenças e documentos legais do município e seus órgãos; exercer trabalho conjunto com o engenheiro agrônomo do município, no sentido de que as legislações ambientais sejam aplicadas e exigidas de todos, de empresas terceirizadas em funcionamento na jurisdição municipal; planejar, coordenar e executar todas as atividades que digam respeito ao Meio Ambiente e que lhe forem solicitadas; participar e acompanhar as reuniões técnicas de natureza ambiental que forem realizadas e promovidas no município; realizar e cumprir, além das anunciadas, outras próprias descritas em resoluções do conselho.





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 883

09 de Maio de 2023

PG. 26/29



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

FONOAUDIÓLOGO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida, e executa outras atividades que lhe forem designadas no Departamento em que atua.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Auxiliar o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar (ponto de origem-escola; escola-ponto de origem); Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza e conservação do veículo de transporte escolar, durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança; Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto de origem; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos; Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários; Acompanhar os alunos até dentro da escola; Controlar a disciplina no ônibus escolar; Ouvir reclamações e analisar os fatos, submetendo-os à apreciação da chefia imediata; Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlando e definindo limites nas atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação; Auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar; Auxiliar as escolas no acompanhamento e controle de alunos durante o período escolar, intervalos e recreios; Executar demais tarefas ou atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

MOTORISTA: Dirigir e conservar os veículos automotores da frota da organização, tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas e as picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros; Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, esteira, pá carregadeira; serviços de nivelar, escavar, apilinar, compactar terras e materiais coesivos; 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.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;

Página 15 de 22



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

Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

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

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

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 nominal, Concordância 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, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux;

Página 16 de 22



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 27/29



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

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.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

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.

Conhecimentos Básicos de Informática: 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, réguas, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet, elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / EDUCACIONAIS (*) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

BRASIL, Ministério da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Nº 9394/96, – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.
BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015, Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Capítulo IV, Do Direito à Educação, artigos 27 a 30.
Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 14º), Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.
Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217), Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. E alterações posteriores.
Lei Federal nº 13.005, Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 Jun. 2014.
Ministério da Educação, O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007.
Ministério da Educação, Base Nacional Comum Curricular – BNCC 2ª versão. Brasília, DF, 2016.
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental, Parâmetros Curriculares Nacionais, vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
DELTORS, Jacques et al, Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense, 1984.
MACEDO, Lino, Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos, Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira, A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação. São Paulo: Cortez, 2001.

Página 17 de 22



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

RIOS, Terezinha Azerêdo, Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade, 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
LA TAILLE, Yves de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J.F de; TOSCHI. Educação escolar: política, estrutura e organização. 2. Ed. São Paulo: Cortez, 2005.
LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
MOREIRA, Marco Antonio; MASINI, Elcie F. Salzano. Aprendizagem Significativa. A teoria de David Ausubel. São Paulo: Centauro, 2001.
ZABALA, Antoni. A Prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

OB5 (*): Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (*):

Noções gerais de higiene, Prevenção de acidentes, Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função, Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS, Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS, Promoção e proteção da saúde, Formas de financiamento e custeio do SUS, Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais, Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes.
Organização da Atenção Básica no SUS, Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf), Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf), Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastro e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006, LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006 (atualizada), LEI nº 13.595, de 05/01/2018.
Referências Bibliográficas - Brasil, Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- Brasil, Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
Ministério da Saúde, Departamento de Atenção Básica, Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde, Brasília: MS, 2008.
- Brasil, Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços, Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA (*):

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento; instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica

Página 18 de 22



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 28/29



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

odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática/Raciocínio Lógico.

ENGENHEIRO AMBIENTAL (*): Educação Ambiental; Conhecimentos de Química Orgânica e Inorgânica; Mecânica dos Fluidos e Hidráulica; Termodinâmica; Sistemas de tratamento físico-químico e biológico das águas residuais urbanas e industriais; Hidrogeologia; Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água; Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos; Logística Reversa; Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.); Tratamento de Água e Efluentes Líquidos; Sistema de Esgoto Sanitário; Saúde Pública e Meio Ambiente: conceitos e componentes a ecologia, os ecossistemas, cadeia alimentar; Impactos ambientais; Gerenciamento de Riscos Ambientais; Ecologia; Poluição e contaminação; Geoprocessamento; Recuperação de áreas degradadas; Manejo de Recursos Naturais; Consciência ecológica; Estudo de Impacto Ambiental – EIA; Relatório de Impacto Ambiental/RIMA; Princípios constitucionais; Lei 997/76 e seu regulamento aprovado pelo Decreto 8468/78 e suas alterações; Política Nacional de Educação Ambiental – Lei nº 9,795/1999; Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei Federal Nº 12,305/10; Lei Federal Nº 11,445/07 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico; Lei Federal Nº 12,651/12; Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05, 430/11 e 375/06;

FONOAUDIÓLOGO (*):

Ética e Legislação Profissional, Noções de Biossegurança, Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita, Linguagem e Psiquismo, Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral; diagnóstico e intervenção, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação, Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala, Distúrbios Fonoaudiológicos: diagnóstico e intervenção, Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos, Linguagem nos processos de envelhecimento, Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita, Etapas de aquisição da linguagem escrita, Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc, Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas, Encefalopatia Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia, Deficiência Mental, Distúrbios Psiquiátricos, Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico, Avaliação de Voz Clínica, Tratamento em Voz Clínica, Tratamento em Voz Clínica de Vida: da Infância à Senescência, Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz, Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez, Atuação fonoaudiológica nos cargos orofaciais, Atuação fonoaudiológica nos cargos de articulação temporomandibular, Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labio-palatina, Aleitamento materno, Distúrbios de deglutição, Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica, Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica, Audiologia: Desenvolvimento da audição, Avaliação audiológica completa, Surdez e tipos de surdez, Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição, Processamento Auditivo Central

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Informática.

MOTORISTA (*):

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO**: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA**: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS**: - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; **NOÇÕES DE MECÂNICA**: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneu e Chassi. **CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO**: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de Instrumentos; Sistema Elétrico, Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs, Segurança do trabalho.

Página 19 de 22



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

OPERADOR DE MÁQUINAS (*):

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO**: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA**: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS**: - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; **NOÇÕES DE MECÂNICA**: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneu e Chassi. **CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO**: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de Instrumentos; Sistema Elétrico, Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs, Segurança do trabalho, Prova Prática.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS (*):

Text – Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Gentive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitative; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

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

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

ANEXO IV

- Para o cargo de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
 - I - uma falta eliminatória: desclassificado;
 - II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
 - III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
 - IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
 - V - uma falta leve: 02 (dois) pontos negativos.

Página 20 de 22



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 ac448t 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 883

09 de Maio de 2023

PG. 29/29



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

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV – Faltas Médias:

Efetou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

V – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
- A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos
- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.
- Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições da função e conteúdo programático constante neste edital.
- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:
 - Verificação do Equipamento - 20 (vinte) pontos
 - Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 20 (vinte) pontos
 - Segurança de operação durante a prova - 20 (vinte) pontos
 - Habilidades na operação do equipamento - 20 (vinte) pontos

Página 21 de 22



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

V. Produtividade = 20 (vinte) pontos

- Tempo de execução: máximo de 20 (vinte) minutos
- A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos
- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo.

Página 22 de 22



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 ac448t neste link.
Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS-SP / Autorizado por: Adailton César Menossi