



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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 1/28



MUNICÍPIO DE ANHUMAS

CNPJ (MF) 44.853.331/0001-40

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

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Gêneros Alimentícios para atendimento da Merenda Escolar -.

OBJETO: Aditivo de prorrogação de vigência e acréscimo de quantidade do **Itens**, para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para atendimento da Merenda Escolar -.

Contratante: Prefeitura Municipal de Anhumas -.

Contratante: Prefeitura Municipal de Anhumas -.

Contratada: F.M. BENEDITO MERCADO LTDA EPP -.

Contratada: MARIA LUCIA GARCIA ALIMENTOS ME -.

Modalidade: Pregão Presencial 11/2023 -.

Modalidade: Pregão Presencial 11/2023 -.

Vigência: 3 (três) meses -.

Vigência: 3 (três) meses -.

Data: 22 de março de 2024.

Valor Acrescido: R\$ 2.668,75 -.

Prefeitura Municipal de Anhumas, em 22 de março de 2024.

Data: 22 de março de 2024.

ADAILTON CÉSAR MENOSSI

Prefeitura Municipal de Anhumas, em 22 de março de 2024.

Prefeito Municipal

ADAILTON CÉSAR MENOSSI

Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

OBJETO: Aditivo de prorrogação de vigência e acréscimo de quantidade do **Itens**, para a Aquisição de

OBJETO: Aditivo de prorrogação de vigência e acréscimo de quantidade do **Itens**, para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para atendimento da Merenda Escolar -.

Contratante: Prefeitura Municipal de Anhumas -.





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 2/28



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

Contratada: BALMORISCO &
SOUZA LTDA ME -.

Vigência: 3 (três) meses -.

Modalidade: Pregão Presencial
11/2023 -.

Valor Acrescido: R\$ 1.141,25 -.

Data: 22 de março de 2024.

Vigência: 3 (três) meses -.

Prefeitura Municipal de Anhumas,
em 22 de março de 2024.

Valor Acrescido: R\$ 1.942,78 -.

Data: 22 de março de 2024.

ADAILTON CÉSAR MENOSSI

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Anhumas,
em 22 de março de 2024.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ADAILTON CÉSAR MENOSSI

Prefeito Municipal

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE
CONTRATO**

OBJETO: Aditivo de prorrogação de
vigência e acréscimo de quantidade
do **Itens**, para a Aquisição de
Gêneros Alimentícios para
atendimento da Merenda Escolar -.

Contratante: Prefeitura Municipal de
Anhumas -.

Contratada: MERCADO MODELO
TACIBA EIRELI EPP -.

Modalidade: Pregão Presencial
11/2023 -.

ADAILTON CESAR MENOSSI,
Prefeito Municipal de Anhumas, no
uso se suas atribuições legais e,
após a verificação da conformidade
do processo licitatório, **Pregão
Presencial nº 09/2024**, e de acordo
com a legislação vigente (**art. 71,
inciso IV da Lei Federal
14.133/2021**), bem como aos
interesses do Executivo Municipal,
HOMOLOGA-O, da seguinte forma
em favor das empresas:

JOSE E. VIEIRA ME os itens **01 –
Longarina R\$ 800,00; 02 – Mesa
para Escritório R\$ 4,19; 03 –
Mesa para Impressora R\$
210,00; 04 – Mesa Reunião 2 MT
R\$ 945,00; 05 – Mesa para
Refeitório 06 Lugares R\$
1.880,00, 07 – Cadeira R\$ 125,00
e 08 – Estante R\$ 325,00**,
totalizando o montante de **R\$
17.704,00 (dezessete mil e
setecentos e quatro reais);**





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 3/28



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

**ELIANE RANGEL DA SILVA
ELETRONICOS ME** os itens: 06 –
Cadeira R\$ 325,00 e 09 – Arquivo
R\$ 1.430,00 totalizando o
montante de R\$ 10.660,00 (dez
mil seiscentos e sessenta reais).

**UNITECH SOLUCOES
TECNOLOGICAS LTDA ME** o item
10 - Armário R\$ 935,00, totalizando
o montante de R\$ 18.700,00
(dezoito mil e setecentos reais),
em perfeita sintonia com as
propostas e lances constantes do
processo, sem prejuízo da
adjudicação do Pregoeiro.

Notifique os interessados para as
providências necessárias à
realização das despesas e a
consecução do objeto, bem como a
assinatura do instrumento
contratual, sob pena de não fazendo
no prazo de 05 (cinco) dias
convocar o segundo lugar.

Prefeitura Municipal, 12 de abril de
2024.

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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 4/28



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

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024

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. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Anhumas, 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 e no site da Prefeitura do Município de Anhumas. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município.
- 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\$ 2.550,72	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D".
TRABALHADOR BRAÇAL	40h	CR*	R\$ 1.477,23	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Incompleto.

- 1.3.1 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.
- 1.3.2 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 12.11.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 15 de abril de 2024 até às 23h30min do dia 28 de abril de 2024, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
 - a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone "CLIQUE AQUI" e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já for cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS Nº 001/2024.
 - b) Em seguida, selecionar a função e clicar em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
 - c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer



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

agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.

- e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
 - f) 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 Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções. Havendo a possibilidade de realizar apenas uma prova por período.
 - 2.1.6 Ocorrendo a hipótese do subitem 2.1.5 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição
 - 2.1.7 O candidato deve se atentar à opção do Cargo, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.
 - 2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo requisitos.
 - 2.1.9 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.
 - 2.1.10 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.
 - 2.1.11 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.
 - 2.1.12 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 Civis 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 ao cargo de 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**





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 5/28



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

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 justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados pela Prefeitura, 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 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 Fica assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de se inscrever no presente concurso, em igualdade de oportunidade e condições com os demais candidatos, conforme estabelecido pelo artigo 37, inciso VIII, da CF, da Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores, bem como no Decreto Federal nº 9.508/2018 - à míngua da existência de norma local - no que couber.
- 3.2 Considera-se pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, observadas, ainda, o disposto na Súmula 377 do STJ, nas Leis Federais 12.764/2012 e 14.126/2021, e nas categorias do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 3.3 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 3.3.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
- 3.3.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado, observar-se-á o disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9508/2018, 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 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá, no ato de sua inscrição:
 - 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.

Página 3 de 15



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

- 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 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 no cargo público, 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 das atribuições do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral do presente Concurso Público e seu respectivo cargo escolhido.
- 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 e Prova Prática**.
- 4.2 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 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.
- 4.5 As provas ocorrerão nos períodos da tarde. Os portões serão fechados 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.
- 4.6 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

Página 4 de 15



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 NF6mCv 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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 6/28



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

- 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 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 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 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

OPERADOR DE MÁQUINAS

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



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

TRABALHADOR BRAÇAL

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimento Gerais
10	10	10

- 5.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

- 5.2 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** para o cargo de **TRABALHADOR BRAÇAL** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	5,00	50,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00
c) Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
TOTAL	30		100,00

- 5.3 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 19 de maio de 2024, às 09h00min** em local a ser divulgado por meio de edital próprio, que será afixado no local de costume da Prefeitura do Município de Bilac, 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 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





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 7/28



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

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 7.4, 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 7.5, 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, 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 número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, 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.



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

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 O candidato que não auferir, no mínimo, 30 (trinta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

- 10.1 A prova prática, para o cargo de **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 presente Edital.
- 10.2 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 do cargo.
- 10.3 A avaliação para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, 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
 - Produtividade - 20 (vinte) pontos
- 10.4 A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.
- 10.5 **As provas práticas serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas ou por meio de edital próprio de convocação. A critério da CMM CONCURSOS e da Prefeitura Municipal de Anhumas/SP.**
- 10.6 Caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, para realização da **Prova Prática** serão convocados os candidatos classificados nas **Provas Objetivas**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na Tabela abaixo:

QUANTIDADE PREESTABELECIDAS DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA		
CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)
OPERADOR DE MÁQUINAS	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.	Serão convocados os 02 (dois) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 8/28



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

- 10.7 Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.
- 10.8 A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS/SP.
- 10.9 **As provas práticas serão realizadas em locais e horários a serem informados por meio de edital próprio de convocação.**
- 10.10 Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação
- 10.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de Documento Oficial de Identidade.
- 10.12 O candidato somente poderá realizar a Prova Prática para o Cargo de Motorista, se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria "D" ou superior, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito). Não serão aceitos Permissões e/ou protocolos de renovação e/ou de troca de categoria.
- 10.13 Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.
- 10.14 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Concurso Público.
- 10.15 Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Concurso Público presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da Prova Prática o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.
- 10.16 A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica". Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 40 (quarenta) pontos na prova prática será considerado reprovado.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1 Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2 Para os cargos com Prova Prática, a nota final será a soma das notas na prova objetiva e na prova 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

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a "Área do Candidato" – "Recursos" – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.



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

- 12.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado Preliminar;
 - Do Resultado da Prova Prática.
- 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 12.2.1 deste edital.
- 12.3 Será liminarmente indeferido o recurso:
- 12.3.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 12.3.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso.
- 12.3.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo.
- 12.3.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- 12.3.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.
- 12.3.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 12.3.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.
- 12.4 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 12.5 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, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.6 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.
- 12.6.1 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.
- 12.6.2 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.
- 12.7 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.
- 12.8 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca constitui última instância na esfera administrativa para conhecer os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.9 Em hipótese alguma haverá revisão de recursos.
- 12.10 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.
- 12.11 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. .





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 9/28



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

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

13. 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 inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 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 Decorrido 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, 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 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, ambulatoriais e complementares, deverão ser custeados pelo candidato convocado;
➤ A Avaliação médica será realizada por médico do município ou por meio de clínica médica do trabalho contratada para este fim, onde deverão ser apresentados eventuais 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 Concurso Público poderá ser efetuada parcialmente de acordo com a natureza dos cargos, a critério da Administração.
- 13.14 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

Página 11 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

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

13.15 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, 12 de abril de 2024.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito de Anhumas

Página 12 de 15



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 NF6mCv 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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 10/28



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	12/04/2024
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	12/04 e 13/04/2024
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	15/04/2024
Período de Inscrições	15/04 à 28/04/2024
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	02/05/2024
Recebimento de Recurso das Inscrições	03/05 e 04/05/2024
Prova Escrita	19/05/2024
Disponibilização do Gabarito	20/05/2024
Recebimento do Recurso do Gabarito	21/05 e 22/05/2024
Resultado Preliminar	03/06/2024
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	04/06 e 05/06/2024
Realização da Prova Prática	Maio / Junho
Resultado da Prova Prática	Junho
Recebimento do Recurso da Prova Prática	01 dia após a publicação do resultado
Classificação Final	Junho
Homologação Final	Junho

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 13 de 15



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

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, esteira, pá carregadeira; serviços de nivelar, escavar, aplainar, compactar terras e materiais congêneres; carregar caminhões basculantes e outros veículos; carregar areia, pedra, entulhos, terra e outros; executar trabalhos em pedreiras com trator de esteira, retirar pedras para cascalhar estradas; executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tapando buracos, abrindo valetas; espalhar pedregulhos para base de asfalto; alargar estradas, corrigindo desnivelamento; fazer reboques; 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

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

Página 14 de 15



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 NF6mCv 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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 11/28



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 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 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; Probabilidade e Princípio de contagem.

Conhecimentos Gerais: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

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; - Pneu; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho. Prova Prática.

TRABALHADOR BRAÇAL (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

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.

Página 15 de 15



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 NF6mCv 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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 12/28



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

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2024

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 do 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, no site da Prefeitura Municipal de Anhumas, ou em seu mural. 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 e no site da Prefeitura Municipal de Anhumas. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município.
- 1.3 Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H SEM.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
OPERADOR DE MÁQUINAS	40h	CR*	R\$ 2.550,72	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D".

CR(*) = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H SEM.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI	40h	CR*	R\$ 1.853,03	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo
ALMOXARIFE	40h	CR*	R\$ 2.342,57	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo com Conhecimento em Informática.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40h	CR*	R\$ 1.853,03	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo e formação em Auxiliar e/ou Técnico em Enfermagem com registro no COREN.



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

AUXILIAR DE FÁRMACIA	40h	CR*	R\$ 1.853,03	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo e formação em Auxiliar e/ou Técnico em Farmácia.
AUXILIAR DE SECRETARIA	40h	CR*	R\$ 1.552,37	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo com conhecimento em Informática

CR(*) = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H SEM.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
ENFERMEIRO	40h	CR*	R\$ 3.668,56	R\$ 60,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no COREN.

CR(*) = Cadastro reserva.

- 1.3.1 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.
- 1.3.2 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 13.7.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 15 de abril de 2024 até às 23h30min do dia 28 de abril de 2024, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
 - a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone "CLIQUE AQUI" e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS 001/2024.
 - b) Em seguida, selecionar a função e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
 - c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
 - f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- 2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.
- 2.1.2 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.





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 13/28



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

- 2.1.5 Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções. Havendo a possibilidade de realizar apenas uma prova por período.
- 2.1.6 Ocorrendo a hipótese do subitem 2.1.5 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 2.1.7 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.
- 2.1.8 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.9 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.10 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 ACESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico contato@cmmconcursos.com, para verificar o ocorrido.
- 2.1.11 A CMM ACESSORIA 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.
- 2.1.12 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.
- 2.1.13 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2 São condições para a inscrição:**
- 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.2.5 Para os candidatos ao cargo de 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.

Página 3 de 19



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

- 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 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia do referido período:
- a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);
- b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 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

Página 4 de 19



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 NF6mCv 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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 14/28



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

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 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 e Prova Prática**.
- 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 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.
- 4.5 As provas ocorrerão nos períodos da tarde. Os portões serão fechados às 14h00min para os candidatos e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas.
- 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 eliminatório/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 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**



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

excluídos do Processo Seletivo e convidados a entregarem suas respectivas prova, 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 lisura 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 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

OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	PROVA PRÁTICA
10	05	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI

ALMOXARIFE
 AUXILIAR DE ENFERMAGEM
 AUXILIAR DE FÁRMACIA
 AUXILIAR DE SECRETARIA

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ENFERMEIRO

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos / Legislação
10	05	10

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





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 15/28



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

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

6. DAS MATÉRIAS

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

7. DAS NORMAS

- 7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO – A prova objetiva será realizada na data provável de 19 de maio de 2024**, às 14h00min 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 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 / Legislação, se houver;



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

- 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 número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, 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.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

- 10.1 A prova prática, para o cargo de **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 presente Edital.
- 10.2 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 do cargo.
- 10.3 A avaliação para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, 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





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 16/28



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

- 10.4 A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.
- 10.5 As provas práticas serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas ou por meio de edital próprio de convocação. A critério da CMM CONCURSOS e da Prefeitura Municipal de Anhumas/SP.
- 10.6 Caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, para realização da Prova Prática serão convocados os candidatos classificados nas Provas Objetivas, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na Tabela abaixo:

QUANTIDADE PREESTABELECIDADA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA		
CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)
OPERADOR DE MÁQUINAS	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.	Serão convocados os 02 (dois) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.

- 10.7 Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.
- 10.8 A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS/SP.
- 10.9 As provas práticas serão realizadas em locais e horários a serem informados por meio de edital próprio de convocação.
- 10.10 Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação
- 10.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de Documento Oficial de Identidade.
- 10.12 O candidato somente poderá realizar a Prova Prática para o Cargo de Motorista, se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria "D" ou superior, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito). Não serão aceitos Permissões e/ou protocolos de renovação e/ou de troca de categoria.
- 10.13 Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.
- 10.14 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Processo Seletivo.
- 10.15 Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Processo Seletivo presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da Prova Prática o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.
- 10.16 A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica". Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova

Página 9 de 19



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

prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 40 (quarenta) pontos na prova prática será considerado reprovado.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1 Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2 Para os candidatos a função de OPERADOR DE MÁQUINAS a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

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

ONDE:
NF = Nota Final
NPO = Nota na Prova Objetiva
NPP = Nota na Prova Prática

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a "Área do Candidato" – "Recursos" – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 12.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado Preliminar;
 - Da Prova Prática.
- 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.
- 12.3 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 de teor das questões.
- 12.3.1 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.
- 12.3.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.6 O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.

Página 10 de 19



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 NF6mCv 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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 17/28



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

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

13.7 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. .

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 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.
- 14.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.3 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.
- 14.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 14.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.6 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.
- 14.7 A Administração Pública poderá utilizar a lista de classificação final dos candidatos aprovados no presente processo seletivo para substituição eventual durante o ano letivo. O candidato deverá acompanhar a publicação dos atos que regulamentarão o chamamento no site da prefeitura municipal.
- 14.8 Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.9 **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:
> Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
> Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.
Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.
- 14.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 14.12 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 14.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 14.14 A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

Página 11 de 19



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

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

14.16 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao data do presente Edital.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Anhumas/SP, 12 de abril de 2024.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito de Anhumas

Página 12 de 19



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 NF6mCv 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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 18/28



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 I

CALENDÁRIO PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	12/04/2024
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	12/04 e 13/04/2024
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	15/04/2024
Período de Inscrições	15/04 à 28/04/2024
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	02/05/2024
Recurso das Inscrições	03/05 e 04/05/2024
Prova Objetiva	19/05/2024
Disponibilização do Gabarito	20/05/2024
Recebimento do Recurso do Gabarito	21/05 e 22/05/2024
Resultado Preliminar	03/06/2024
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	04/06 e 05/06/2024
Realização da Prova Prática	Maio / Junho
Resultado da Prova Prática	Junho
Recebimento do Recurso da Prova Prática	01 dia após a publicação do resultado
Classificação Final	Junho
Divulgação do Edital de Homologação	Junho

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.

Página 13 de 19

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

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

ALMOXARIFE: Total, pelos materiais e equipamentos de custo elevado, inclusive é responsável pela sua guarda. Executa tarefas de natureza complexa, recebe orientação e supervisão do superior imediato. - Organiza e/ou executa serviços de almoxarifado como recebimento, registro e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FÁRMACIA: Parcial pela manipulação de fórmulas e pelos recursos e equipamentos de custos elevados. - Executa tarefas rotineiras de natureza auxiliar. - Executa pequenos serviços de farmácia, sob a supervisão do farmacêutico, no atendimento de pacientes.

AUXILIAR DE SECRETARIA: Executa tarefas simples e de pouca complexidade, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.

ENFERMEIRO: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, fase adulta e velhice. Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; supervisionar permanentemente a temperatura da câmara de vacinas em estoque, para sua devida conservação; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, em domicílio; Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como

Página 14 de 19



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 NF6mCv 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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 19/28



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

de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.; Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares.

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



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 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 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.

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: 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.

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: Word, Excel, Power Point e Access. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / LEGISLAÇÃO (*)

ENFERMEIRO

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 20/28



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

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

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

BRASIL. Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Capítulo III, Do Direito à Saúde, artigos 18 a 26.

SUS
 BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.
 Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1. (Formação e Intervenção). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
 Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2. (Atenção Básica). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
 Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3. (Atenção Hospitalar). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública
 REIS, Regimarina Soares (Org.). Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde. São Luís: EDUFMA, 2017.
 BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.
 BRASIL. Ministério da Saúde. A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

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

ALMOXARIFE (*):
 O ambiente organizacional. Funções administrativas. Noções básicas de almoxarifado. Organização do almoxarifado. O almoxarifado, suas funções, atribuições e responsabilidades. Descrição do cargo de almoxarifado. Responsabilidades estratégicas. Responsabilidades táticas ou gerenciais. Responsabilidades operacionais. Recebimento e conferência de material no almoxarifado. Importância do almoxarifado para as empresas. Noções básicas de administração de materiais. O fluxo de materiais. Distribuição e transporte. Noções de gestão de processos. Noções básicas de estoques. Planejamento e controle dos estoques. Tipos de estoques. O impacto dos estoques nos custos e processos. O conceito de desperdício (Just in Time – JIT). Fundamentos da administração de estoques. Gestão de armazenamento. Qualidade no armazenamento de estoques. Níveis dos estoques. Formas de classificação dos itens de estoques. Parâmetros para



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

definição de estoques. Métodos de controle dos estoques. Layout e arrumação dos produtos no estoque. Modelos de layout. Conservação dos produtos. Custos de estoques. Custos de armazenamento. Custos de pedido. Custos financeiros. Sistema de inventário periódico. Sistema de inventário permanente. O processo de distribuição. Noções de higiene. Segurança no ambiente de trabalho. Noções básicas da Gestão Pública, Lei 8.666/93 e suas atualizações. Postura e ética profissional aplicada ao exercício da Administração Pública Técnicas de prevenção e extinção de incêndios

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (*):
 Introdução à Enfermagem. Higiene das mãos, Higiene corporal. Cuidados com a cavidade oral, Cuidados de enfermagem com eliminação urinária, Oxigenoterapia, Aplicação de compressas. Verificação de parâmetros clínicos (Pressão arterial, Pulso, Temperatura, Frequência respiratória e Peso), Controle glicêmico. Cuidados de enfermagem aos pacientes cirúrgicos pediátricos e adultos, Cirurgia segura, sinais e sintomas indicativos de SEPSE e as principais medidas preventivas. Cuidados de enfermagem com feridas, Cuidados de enfermagem com estomas de eliminação, Cuidados de enfermagem ao paciente com traqueostomia. Prevenção de úlcera por pressão. Contenção física de pacientes. Prevenção de quedas. Manipulação de materiais estéreis, Cuidados na desinfecção e Esterilização de materiais. Noções de Farmacologia, Noções sobre medicamentos e cuidados de enfermagem na sua preparação, cálculos e administração para adultos e pediatria. Terapia intravenosa, Segurança do paciente, Erros de medicação. Noções sobre preparo e posicionamento de pacientes para exames. Técnicas básicas de enfermagem, Cuidados com drenos, sondas e cateteres. Cuidados com o corpo após morte. Cuidados de Enfermagem ao recém-nascido, lactente e pré-escolar com afecções clínicas e cirúrgicas. Cuidados com pacientes em isolamento, tipos de isolamentos, Auxílio na Ressuscitação Cardiopulmonar, Cuidados com o Carro de Emergência. Legislação Profissional, RJU, Direitos e Deveres do cidadão, Declaração de Direitos Humanos, Princípios de Bioética, Constituição e os estatutos da Criança, do Adolescente e do Idoso, Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem, Lei do Exercício Profissional de Enfermagem Nº 7.498/86, Carta dos direitos do paciente, NR32, Política Nacional de Humanização, Documentação de enfermagem.

AUXILIAR DE FÁRMACIA (*):
 Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Gestão de estoque. Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos - exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Erros de Medicação. Medicamentos potencialmente perigosos.
REFERÊNCIAS:
 1. BRASIL, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011. Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Disponível em: . Acesso em: 23 abr. 2017.
 2. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.095, de 24 de setembro de 2013. Aprova os Protocolos Básicos de Segurança do Paciente. ANEXO 03: protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos.
 3. GOMES M. J. V. M.; REIS A. M. M. Ciências Farmacéuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. Editora Atheneu, 2006.
 4. KATZUNG, B. G.; TREVOR, A. J. Farmacologia básica e clínica. 12. ed. McGraw-Hill, 2017.
 5. SANTOS, L.; TORRIANI, M. S.; BARROS, E. Medicamentos na Prática da Farmácia Clínica, 2013

AUXILIAR DE SECRETARIA (*):
 Alvará - Aposilia - Ata - Atestado - Auto - Aviso - Boletim - Certidão - Circular - Contrato - Convênio - Convite - Convocação - Declaração - Decreto - Deliberação - Despacho - Edital - Estatuto - Exposição de Motivos - Fax - Guia - Instrução Normativa - Memorando - Mensagem - Nota - Ofício - Ordem de Serviço - Parecer - Portaria - Relatório - Requerimento - Resolução - Formas de Tratamento em correspondências oficiais - Tipos de Correspondência - Organograma e Fluxograma - Protocolo e Arquivo - Folhas de Pagamento; Horas Extras; Décimo Terceiro Salário; Férias; Admissão e Demissão; Sindicância Administrativa; Fundo de Previdência; Auxílio Natalidade; Licença Paternidade; Licença Gestante.

ENFERMEIRO (*):
 Conhecimentos Específicos: Introdução à enfermagem; fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem; código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização; considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro; considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do



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 NF6mCv 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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 21/28



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

aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

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, Pneus 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.

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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 22/28



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

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2024

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

O presente Processo Seletivo visa à possível contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de diversos setores da municipalidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O aproveitamento dos classificados rege-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 <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	C/H	Vagas	Bolsa R\$	Requisitos Básicos
Estagiário	30h	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 VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA

(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) 3286-1140
www.anhumas.sp.gov.br

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.

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 (se 18 anos completos);

2.4.3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino (se 18 anos completos);

2.4.4. Possuir, na data da posse, 17 (dezesete) anos completos e ter concluído o ensino médio;

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

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

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

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

2.4.9. Estar devidamente matriculado em instituição de ensino superior;

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

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

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

2.4.13. Residir no município de Anhumas.

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

2.4.15. Não ser aluno de instituição pública de ensino.

2.5. As inscrições serão recebidas exclusivamente via internet, no site <http://www.cmmconcursos.com.br> do dia 15 de abril de 2024 até às 23h30min do dia 24 de abril de 2024, devendo para tanto, o candidato seguir os seguintes procedimentos:

A). Clicar no ícone "ABERTOS", e você será redirecionado para o acesso as inscrições;





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 23/28



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). Agora clique em “PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024 – ANHUMAS/SP” e realize o cadastro;
- 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.

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

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

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

3. DAS PROVAS

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

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

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

ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa	Matemática	Informática	Atualidades
5	5	5	5

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

3.5. LOCAL, DIA, HORÁRIO - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na data provável de 19 de maio de 2024 às 09h00min, no local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

3.6. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com trinta (30) minutos de antecedência, munidos dos documentos originais (Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira



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

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 lacre que será fornecido pelo fiscal antes de iniciar a prova. Demais objetos como chave de carro, alarmes, pulseiras, bonés, chapéu e outros deverão também ser armazenados dentro do envelope/lacre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 24/28



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

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

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

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

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

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

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.
- H) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- I) Não devolver integralmente o material recebido.
- J) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- K) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas.
- L) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu na sala de aula durante a realização das provas.

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

3.23. Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala de prova, com o objetivo de assinar a Ata de abertura e fechamento do envelope 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



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

do prédio.

4. DAS PROVAS

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

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

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

Sendo:

NP = Nota da prova;

Na = Número de acertos;

Tq = Total de questões da prova.

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

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

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

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

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

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

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

5. DOS ESTÁGIOS

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

5.3. Serão assegurados aos estagiários:

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

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





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 25/28



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

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.



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

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Do gabarito oficial da prova, dentro de dois (02) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 7.2. Dentro de dois (02) dias úteis, a contar da data da publicação do edital de abertura, de homologação das inscrições, e resultado 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.
- 7.12. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre as 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova objetiva.
- 7.13. O candidato terá acesso ao caderno de questões através da área do candidato da seguinte forma: "Área do Candidato" > "Arquivos do Edital" > "Caderno de Questões". O caderno de questões ficará disponível somente durante o período recursal do gabarito (conforme cronograma do edital – ANEXO I).

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





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 26/28



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

exercício das atribuições da função, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pelo Município.

8.4. No caso de deficiente físico no prazo de 03 (três) dias após a convocação, ou de acordo com o agendamento do Setor de Pessoal da Prefeitura, os candidatos aprovados deverão submeter-se a exame médico oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pelo Município.

8.5. A perícia será realizada no órgão médico a ser indicado pelo Município, preferencialmente, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 03 (três) dias contados do respectivo exame.

8.6. O candidato, cuja deficiência não ficar configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pelo Município.

8.7. O candidato, ou seu procurador terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação, o que precederá a admissão para manifestar seu interesse em assumir a função para o qual será designado. A omissão ou negação do candidato ou seu procurador, será entendido como desistência da contratação. Em caso de desistência o mesmo deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do referido Processo Seletivo.

8.8. **A aprovação no Processo Seletivo não gera ao candidato, aprovado em cadastro reserva, o direito à contratação, ficando reservada a Prefeitura Municipal de Anhumas o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Prefeitura como, por exemplo, em decorrência de condições técnicas de trabalho e de disponibilidade orçamentária.**

8.9. Da mesma forma, a aprovação não gera ao candidato o direito de escolha de seu local de trabalho.

8.10. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato classificado que, ao ser convocado, não apresentar os documentos exigidos no ato da admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

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.



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

9.8.2. Comprovante de residência.

9.8.3. Comprovante de matrícula para a comprovação do semestre que o candidato está cursando.

9.8.4. Declaração ou Atestado de Frequência recente da Instituição de Ensino do acadêmico.

9.8.5. Termo de Estágio aprovado e assinado pela Instituição de ensino.

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

10.1. Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento), para cada função, para pessoas portadoras de deficiência física e sensorial, no provimento de funções públicas, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do Processo Seletivo de provas ou de provas e títulos.

10.1.1. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 05 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

10.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

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

10.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição:

- Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpg” ou “.jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova.
- 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 poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada e ledor disponível seja qual for o motivo alegado.





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 27/28



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

10.7. 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.

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.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.



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. CRONOGRAMA PREVISTO

ANEXO I

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	12/04/2024
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	12/04 e 13/04/2024
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	15/04/2024
Período de Inscrições	15/04 à 24/04/2024
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	30/04/2024
Recurso das Inscrições	01/05 e 02/05/2024
Prova Objetiva	19/05/2024
Disponibilização do Gabarito	20/05/2024
Recebimento do Recurso do Gabarito	21/05 e 22/05/2024
Resultado Preliminar	03/06/2024
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	04/06 e 05/06/2024
Classificação Final	07/06/2024
Divulgação do Edital de Homologação	10/06/2024

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.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Anhumas/SP, 12 de abril de 2024.

ADAILTON CESAR MENOSSI
Prefeito de Anhumas





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 1212

12 de Abril de 2024

PG. 28/28



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

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; Sílabas; Acentuação Gráfica; II: MORFOLOGIA: Estrutura e processos da formação de palavras; 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 LINGUÍSTICOS.

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 2020, divulgados na mídia local e/ou nacional.
História de Anhumas, disponível em: <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.

