



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2017

O Município de Anhumas, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva e provimento de vagas dos cargos abaixo especificados, providos pelas leis 5/93; 52/99; Emenda a Lei Orgânica 01/2010; 411/2011, 466/2013 e 509/2014. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

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.

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

1.2 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Referência / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

1.2.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
MOTORISTA	40	CR(*)	7- A	1.189,81	30,00	Ensino Fundamental Incompleto CNH "D"
OPERADOR DE MÁQUINAS	40	3	16 – A	1.866,91	30,00	Ensino Fundamental Incompleto CNH "D"

(*) CR = Cadastro Reserva

1.2.2 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40	CR(*)	09 - C	1.319,59	30,00	Ensino Fundamental Completo e residir no município há mínimo 3 anos

(*) CR = Cadastro Reserva

1.2.3 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
AUXILIAR DE SECRETARIA	40	CR(*)	06 - A	1.136,20	45,00	Ensino Médio Completo com conhecimento em informática e prática em digitação (Word, Excel e outros)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

RECEPCIONISTA	40	1	06 - A	1.136,20	45,00	Ensino Médio Completo; curso de recepcionista, telefonista, atendente de público em geral, noções básicas de informática, comprovado com certificado e/ou diplomas.
---------------	----	---	--------	----------	-------	---

(*) CR = Cadastro Reserva

1.2.4 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
ENGENHEIRO AMBIENTAL	40	1	24 - A	2.685,08	60,00	Ensino Superior com Registro no CREA
MÉDICO 8h	40	1	34 - E	10.842,08	60,00	Ensino Superior com Registro CRM

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

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições **serão** feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 04 de março às 23:59 h do dia 19 de março de 2017, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site www.cmmconcursos.com.br em inscrições abertas clique no ícone do CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS 001/2017(SP). Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição.
 - Em seguida, selecionar o cargo e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
 - Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
 - A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- 2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria administração pública.
- 2.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo. Caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.
- 2.1.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.5 Quarenta e oito horas após o pagamento, confirmar no e-mail indicado no ato da inscrição, a notificação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

pagamento e se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo telefone (18) 3271-5132, ou ainda pelo endereço eletrônico cmmconcursos@yahoo.com.br, para verificar o ocorrido.

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

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

2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, 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 o cargo, 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 Motorista, deve-se obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria exigida por este Edital. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da 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.

2.2.6 A convocação do candidato aprovado e nomeado será feita através de aviso feita via postal **com AR** e com divulgação no jornal pela imprensa local tendo o prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, a contar da notificação oficial, para se apresentar ao local determinado na convocação. Caso não compareça dentro do prazo estipulado será considerado desistente e automaticamente eliminado do processo seletivo.

2.3 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.2, 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.

2.4 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.

2.5 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 foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

2.6 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.

2.7 O candidato eventualmente nomeado deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua nomeação.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., situada na Rua Joaquim Gorgulho, nº 86, Centro, CEP 19400-000, Presidente Venceslau/SP, postando até o último dia de inscrição:
 - a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/processo seletivo para o qual se inscreveu;
 - b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) 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;
 - c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 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 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 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.
- 3.9 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada seja quais forem os motivos alegados.
- 3.11 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 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.
- 3.12 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será de Provas Objetivas (escritas) será realizado em fase única de provas objetivas (escritas) para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Engenheiro Ambiental, Médico 8h e Recepcionista, sendo esta classificatória e eliminatória, para todos os cargos, exceto para o cargo de Motorista, Operador de Máquinas e Auxiliar de Secretaria cujo processo contará com uma segunda fase, quando será feita a avaliação 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 Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Maquinas deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro prazo de validade.
- 4.5 As provas ocorrerão no período da manhã. Os portões serão fechados às 9h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão duração 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 prática, para os cargos de Motorista, Operador de Maquinas e Auxiliar de Secretaria objetivam avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no Anexo IV do presente Edital. **As provas práticas ocorrerão após a prova escrita.**
- 4.8 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40,0 (quarenta), numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do Concurso Público.
- 4.9 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: 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.
- 4.9.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
- 4.10 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.11 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

- 4.12 Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente** deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

MOTORISTA

OPERADOR DE MAQUINAS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	PROVA PRÁTICA
10	10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	15	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR DE SECRETARIA

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Gerais	Prova Prática
10	10	10	10	SIM

RECEPCIONISTA

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ENGENHEIRO AMBIENTAL

MÉDICO 8H

Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos
10	05	05	20

- 5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.
- 5.2 Os candidatos para os cargos de Motorista, Operador de Maquinas e Auxiliar de Secretaria farão a prova pratica logo após o termino da prova escrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / 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** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia 02 de Abril de 2017, às 09h00 em 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.
- 7.1.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.
- 7.2 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstos neste Edital.
- 7.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: cmmconcursos@yahoo.com.br.
- 7.4 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do concurso público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.
- 7.5 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.6 Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.7 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do 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.
- 7.8 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.9 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.10 **É de inteira responsabilidade 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:

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

- a) 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;
- b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos
- c) Maior número de acertos na prova de Português;
- d) Maior número de acertos na prova de Matemática;
- e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) Maior idade.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

- a) 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;
- b) Maior número de acertos na prova de Português;
- c) Maior número de acertos na prova de Matemática;
- d) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos de Informática;
- e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) Maior idade.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- a) 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;
- b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de acertos na prova de Português;
- d) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos de Informática;
- f) Maior idade.

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:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a 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 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / 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 e classificatório.
- 9.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 9.3 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 40 (quarenta) pontos.
- 9.4 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1 Para os candidatos cujo os cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 10.2 Para os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Maquinas e Auxiliar de Secretaria, 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

11. DOS RECURSOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

c) Do Resultado Preliminar.

- 11.2.2 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 10.1 deste edital.
- 11.2.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo no site. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 11.3 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.
- 11.3.1 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.
- 11.3.2 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.
- 11.4 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.
- 11.5 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.
- 11.6 O gabarito oficial e o caderno de questões serão disponibilizados no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site durante o período recursal.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 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.
- 12.4 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.
- 12.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.6 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.
- 12.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.
- 12.8 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

12.9 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 psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;
- Avaliação Cinésio – Funcional: Inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;
- 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.

- 12.10 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.
- 12.11 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.
- 12.12 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.
- 12.13 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.
- 12.14 A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 12.15 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 12.16 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

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

Município de Anhumas/SP, 03 de Março de 2017.

Genildo Ramineli

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

ANEXO I

CALENDÁRIO DO CURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	04/03/2017
Período de Inscrições	04/03/2017 a 19/03/2017
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	22/03/2017
Recebimento de Recurso das Inscrições	23/03/2017 e 24/03/2017
Prova Escrita	02/04/2017
Disponibilização do Gabarito	03/04/2017
Recebimento de Recurso do Gabarito	04/04/2017 e 05/04/2017
Divulgação Preliminar do Resultado das Provas Escrita	10/04/2017
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	11/04/2017 e 12/04/2017
Classificação Final	17/04/2017
Divulgação do Edital de Homologação	20/04/2017

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.cmmconcursos.com.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 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; • Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

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

MÉDICO 8 h: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

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

OPERADOR DE MAQUINAS: Operar motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, esteira, pá carregadeira; serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

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.

RECEPCIONISTA: Recepciona munícipes e visitantes em geral, identificando, averiguando suas pretensões para prestar-lhes as informações; marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; atender chamadas telefônicas, anotar recados, prestar informações, registrar as visitas e os telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar os recursos de informática; auxiliar em tarefas simples relativas à administração em necessidades do órgão; controlar a frequência do ponto do pessoal da administração; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas; receber e transmitir mensagens e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, encomendas, volumes interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades; operar a máquina de Xerox tirando as cópias requisitadas, solicitadas pelos órgãos da administração; executar outras tarefas quando solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais - Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílaba; 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.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais - Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

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

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais - Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR 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.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais - Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EM ORDEM ALFABÉTICA)

AUXILIAR DE SECRETARIA: A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos de Informática e Conhecimentos Gerais.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

ENGENHEIRO AMBIENTAL: Leis da conservação da massa e da energia; A energia e o meio ambiente; Ciclos biogeoquímicos; Ecossistemas; A dinâmica das populações; Política de Meio Ambiente; Direito ambiental e legislação de meio ambiente; Responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria ambiental; Áreas especialmente protegidas; Licenciamento ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Aspectos técnicos e jurídicos de temas como certificação ambiental e poluição em suas diversas formas e meios; Gestão e uso de recursos hídricos; Noções de hidrologia, qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Princípios de Economia Ambiental; Biossegurança; Desenvolvimento Sustentável; Noções de geologia, conservação de solos; Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis; Degradação e poluição ambiental; Manejo e tratamento de resíduos; Diversidade biológica; Agricultura sustentável; Caça, pesca e extrativismo vegetal; Geografia física e humana; Zoneamento ecológico-econômico; Educação ambiental.

MÉDICO 8h: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; A estratégia do PSF - refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde - Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

MOTORISTA: Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

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

RECEPCIONISTA: A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos de Informática e Conhecimentos Gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

ANEXO IV

Instruções sobre a **PROVA PRÁTICA** para os candidatos aos cargos de **AUXILIAR DE SECRETARIA, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**.

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

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

A agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

AUXILIAR DE SECRETARIA: A aplicação da Prova Prática de Informática constará da digitação de um texto predeterminado, em que serão avaliados os seguintes quesitos:

a) Capacidade do candidato de digitar e formatar o texto dentro das normas de formatação Padrão da ABNT.

Fonte Arial, Tamanho 12;

Margem Superior e Esquerda de 3 cm;

Margem Inferior e Direita 2 cm;

Alinhamento Justificado;

Espaçamento entre linhas 1,5;

Parágrafo 1,25;

b) Capacidade do candidato de salvar o texto digitado e encaminhá-lo por meio de seu e-mail pessoal para o e-mail indicado no momento da avaliação.

MOTORISTA: Para os candidatos ao cargo de **Motorista**, fica determinado que:

1. Os candidatos deverão estar munidos do Documento de Habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, dentro do prazo de validade, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.

2. Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.

4. A cada candidato ao cargo de motorista poderá ser dado um tempo máximo de 3 minutos com o veículo oficial para as devidas adaptações. O candidato poderá inclusive andar com o mesmo para se adequar às características do veículo. Nesse momento não haverá qualquer tipo de avaliação.

5. Não serão concedidas novas tentativas ou novas "chances".

6. Os candidatos aos cargos de motorista salvo se por problemas mecânicos, deixar o veículo "estancar" ou "morrer" por 2 vezes será desclassificado.

7. Não haverá reaplicação das provas.

8. A prova só será realizada em veículos oficiais.

9. Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.

10. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do concurso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CNPJ: 44853331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 – Centro – CEP 19580-000

Anhumas (SP) – Fone: (18) 3286-1140 / 1170 – Fax: (18) 3286-1301

e-mail: pma@icenet.com.br / www.anhumas.sp.gov.br

1. Os candidatos deverão estar munidos do Documento de Habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, dentro do prazo de validade, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.
2. Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.
3. A avaliação da prática levará em consideração e compreenderá as atividades que se destinam.
4. Os itens a serem avaliados serão: I – COMANDOS; II – DESEMPENHO OPERACIONAL; III – TEMPO PARA REALIZAÇÃO DA TAREFA e IV – QUALIDADE NA EXECUÇÃO DA TAREFA.
5. Não serão concedidas novas tentativas ou novas “chances”.
7. Não haverá reaplicação das provas.
8. A prova só será realizada em veículos oficiais.
9. Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do concurso.