



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2018

O MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO, por intermédio do Prefeito Municipal e da Comissão de Concurso Público no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados e fins de direito, a abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas, para o preenchimento das vagas dos CARGOS abaixo especificado e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, provido pelo regime estatutário. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, em conformidade com as Legislações Federal e Municipal vigente e das disposições contidas neste Edital.

### 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 Santo Anastácio/SP.

1.2 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Ref. Salarial / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências.**

#### 1.2.1 NÍVEL DE ENSINO ALFABETIZADO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	40	02	02 A	954,00*	30,00	Alfabetizado
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	40	02	02 A	954,00*	30,00	Alfabetizado

(\*) V.A. – Complementação com Vale Alimentação de R\$ 350,00.

#### 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
AUXILIAR DE CUIDADOR / EDUCADOR	44h em turno de 12 X 36	08	08 A	954,00*	30,00	Nível Fundamental Completo
FISCAL URBANO	40	02	15 A	1.261,80*	30,00	Nível Fundamental Completo
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE	40	02	06 A	954,00*	30,00	Nível Fundamental Completo

(\*) V.A. – Complementação com Vale Alimentação de R\$ 350,00.

#### 1.2.3 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
--------------	-------------	-------	------	-------------	---------------------	---



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

<b>CUIDADOR / EDUCADOR FEMININO</b>	44h em turno de 12 X 36	06	10 A	1.005,93*	45,00	Nível Médio Completo
<b>CUIDADOR / EDUCADOR MASCULINO</b>	44h em turno de 12 X 36	02	10 A	1.005,93*	45,00	Nível Médio Completo
<b>ENCARREGADO DE FISCALIZAÇÃO URBANA</b>	40	01	22 A	1.732,02*	45,00	Nível Médio Completo

(\*) V.A. – Complementação com Vale Alimentação de R\$ 350,00.

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

## 1. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições **serão** feitas exclusivamente via internet, no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) no período de 12 de março de 2018 até às 23h59minh do dia 25 de março de 2018, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) em inscrições abertas clique no ícone do CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO 003/2018(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 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 endereço eletrônico [cmmconcursos@yahoo.com.br](mailto:cmmconcursos@yahoo.com.br), para verificar o ocorrido.
- 2.1.6 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por

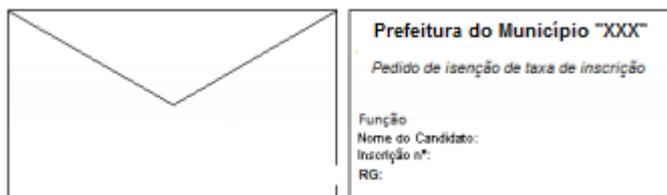


# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

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.
- 2.1.9 Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.484 de 26/08/2015 o candidato que for Doador de Sangue conforme § 1º e comprovar mediante expedição de documento oficial pela entidade coletora contendo o nome completo, CPF e RG do doador, bem como dados referentes à doação, comprovar no mínimo 03 (três) doações de sangue no prazo de 15 (quinze) meses, retroativos à data de encerramento das inscrições é garantida a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição,
- 2.1.10 Considerando conforme § 3º da referida Lei que as doações foram efetivadas em instituições coletoras oficiais ou devidamente cadastradas pelos Municípios, Estados ou pela União.
- 2.1.11 A comprovação da condição de que trata o item anterior se dará mediante apresentação dos documentos que deverão se protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio/SP, conforme estabelecido no item 2.1.12, que encaminhará para a CMM Concursos para análise, deferindo ou indeferindo a solicitação.
- 2.1.12 O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.1.9 ou 2.1.10 deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) no período de 12 de março a 16 de março de 2018;
  - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - c) Protocolar no período de 12 de março a 16 de março de 2018, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, sito a Rua Barão do Rio Branco, 220 - Centro, em horário de expediente, em envelope identificado conforme modelo abaixo, contendo: Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado pelo candidato, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado, disponível no anexo VII do presente Edital. Serão aceitos pedidos de isenção, enviados via postal, para a sede da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, desde que recebidos pelo ente público dentro do período acima mencionado.
  - d) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
  - e) Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso.
- 2.1.13 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.



- 2.1.14 Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.1.15 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.1.16 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 15h do dia 19 de março de 2018, através do site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).
- 2.1.17 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), no período de 20 e 21 de março de 2018.
- 2.1.18 A partir das 15h do dia 22 de março de 2018, estará disponível no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

isenção do pagamento da taxa de inscrição.

- 2.1.19 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Concurso Público deverá acessar novamente o site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), entrar na Área do Candidato digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.
- 2.1.20 O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

## 2.2 São condições para a inscrição:

- 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para 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.
- 2.3 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 foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros..

## 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada 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 em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

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/concurso 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, sejam 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.

## 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será de **Provas Objetivas (escritas) de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos** e contará com uma segunda fase com aplicação de **avaliação/ teste psicológico também de caráter eliminatório para os cargos de Auxiliar de Cuidador/Educador e Cuidador/Educador Feminino e Masculino, e para o cargo de Instrutor de Ensino Profissionalizante terá prova prática de caráter classificatório e eliminatório a ser realizado após a prova Objetiva.**
- 4.2 Serão convocados para realizar a avaliação / teste psicológicos os candidatos mais bem classificados na prova objetiva mais os empatados na classificação conforme adiante:



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

CARGO	CONVOCADOS	
	Ampla concorrência	P c D *
AUXILIAR DE CUIDADOR / EDUCADOR	23	1
CUIDADOR / EDUCADOR FEMININO	17	1
CUIDADOR / EDUCADOR MASCULINO	5	1

#### P c D \* Pessoas com Deficiência

- 4.3 Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a P c D ( pessoas com deficiência) o número total de será preenchido pelos demais candidatos.
- 4.4 A duração da prova escrita será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.5 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.
- 4.6 As provas ocorrerão no período da manhã. Os portões serão fechados às 09h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.
- 4.7 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.8 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.
- 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, palmtop, 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. 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.
- 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.
- 4.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

mais de uma alternativa assinalada.

- 4.13. 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 e coordenador, sendo liberados quando todos (as) tiverem concluído.

## 5. DA FORMA DE AVALIAÇÃO / TESTE PSICOLÓGICO

- 5.1. A avaliação psicológica levará em conta as características especiais que a função exige destinar-se á verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho da função pretendida, nas condições atuais oferecidas pela Prefeitura. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, consoante com a legislação em vigor.
- 5.2. A avaliação psicológica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “APTO” ou “INAPTO” para o exercício da função, conforme descrição:
- 5.3. “**APTO**”: significa que o candidato apresentou, no Concurso, o perfil psicológico para realizar as atividades imprescindíveis constantes deste Edital.
- 5.4. “**INAPTO**”: significa que o candidato não apresentou, no Concurso, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes deste Edital.
- 5.5. A condição “INAPTO” na avaliação psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação ao perfil psicológico exigido para o desempenho das funções inerentes à categoria pretendida no presente Concurso Público.
- 5.6. Nenhum candidato “**INAPTO**” será submetido a novo teste dentro do presente Concurso.
- 5.7. O motivo de “INAPTO” ao perfil profissiográfico somente será informado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica, e mediante requerimento a ser protocolado nas formas estabelecidas no Edital de divulgação dos resultados.
- 5.8. O candidato inapto ou que não realizar a Avaliação Psicológica será eliminado do Concurso Público, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.

## 6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

### NÍVEL DE ENSINO ALFABETIZADO

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	15	10

### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### AUXILIAR DE CUIDADOR / EDUCADOR

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos
10	10	10	10



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

## FISCAL URBANO

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

## INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prova Prática
15	15	10	SIM

## NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

*CUIDADOR / EDUCADOR FEMININO*

*CUIDADOR / EDUCADOR MASCULINO*

*ENCARREGADO DE FISCALIZAÇÃO URBANA*

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

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

## 7. DAS MATÉRIAS

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

## 8. DAS NORMAS

8.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia 08 de abril de 2018, no horário e 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](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

8.1.1 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](http://www.cmmconcursos.com.br).

8.2 Será disponibilizado no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstos neste Edital.

8.3 **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.

8.4 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

- 8.5 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.
- 8.6 É de inteira responsabilidade de o 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.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 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 se houver;
  - Maior número de acertos na prova de Matemática se houver;
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais se houver;
  - Maior idade.
- 9.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2 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.

## 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.2 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
- 10.3 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 40 (quarenta) pontos.
- 10.4 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

## 11 DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 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 dos cargos.
- 11.2 A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica”. Serão considerados aptos 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 considerado inapto.
- 11.3 A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 11.4 O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Concurso Público, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.

## 12 DO RESULTADO FINAL

- 12.1 Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 12.2 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 12.3 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 12.4 Para os candidatos ao cargo de **Instrutor de Ensino Profissionalizante** 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

## 13. DOS RECURSOS

- 13.1 Para recorrer o candidato deverão acessar o endereço eletrônico [www.cmmconcursos.com.br](http://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.



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

- 13.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 13.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
  - Do Gabarito;
  - Do Resultado Preliminar.
- 13.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.1 deste edital.
- 13.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 13.4 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
- 13.5 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 13.6 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 13.7 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.
- 13.8 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 13.9 O gabarito oficial será disponibilizados no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal acessando a Área do Candidato.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 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 concurso.
- 14.4 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



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

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 Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 14.7 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.
- 14.8 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.
- 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 inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 14.15 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

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

Santo Anastácio, 09 de março de 2018

ROBERTO VOLPE  
PREFEITO MUNICIPAL



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

## ANEXO I

### CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	09/03/2018
Período de Inscrições	12/03 a 25/03/2018
Resultado de análise de inscrições com isenção de pagamento	19/03/2018
Recebimento de Recurso contra indeferimento de inscrições com isenção de pagamento	20/03/2018
Resultado final das inscrições com isenção de pagamento	21/03/2018
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	28/03/2018
Recebimento de Recurso das Inscrições	02 e 03/04/2018
Prova Escrita	08/04/2018
Disponibilização do Gabarito	09/04/2018
Recebimento de Recurso do Gabarito	10 e 11/04/2018
<b>Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita</b>	16/04/2014
Recurso do Resultado da Prova Escrita	17 e 18/04/2018
Convocação para a Avaliação / Teste Psicológico	23/04/2018
Classificação Final Parcial	26/04/2018
<b>Divulgação do Edital de Homologação Parcial</b>	<b>30/04/2018</b>
<b>Classificação Final – Cuidador / Educador e Auxiliar de Cuidador / Educador</b>	<b>A PUBLICAR</b>
<b>Divulgação do Edital de Homologação – Cuidador / Educador e Auxiliar de Cuidador / Educador</b>	<b>A PUBLICAR</b>

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

**AUXILIAR DE CUIDADOR / EDUCADOR:** Apoio as funções do cuidador; cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Realiza atividades manuais, utilizando ferramentas apropriadas, específicas ao setor o qual irá atuar, bem como outras funções correlatas. Ex.: abrir, consertar e conservar estradas, pontes, valetas; escavar e fechar valas, fossas; auxilia na revisão, limpeza, manutenção e desentupimento de esgotos; auxiliar na limpeza do local de trabalho, varredura de vias públicas. Executa demais tarefas afins.

**CUIDADOR / EDUCADOR:** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).

**ENCARREGADO DE FISCALIZAÇÃO URBANA:** - Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades do setor e da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, sempre em consonância com os setores de Tributação, Cadastro e Obras;

- Planejar e mandar executar trabalhos;
- Obedecer a ordens superiores;
- Cobrar a execução dos trabalhos, distribuir tarefas
- Zelar pelo cumprimento de horários pelos servidores sob sua responsabilidade, manter e fazer relatórios, comunicar a seu superior todo e qualquer problema de pessoal ou de horário de trabalho que não possa resolver,
- Zelar pelas ferramentas, carros e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitar a aquisição de materiais, peças e outras tarefas correlatas.
- Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;
- Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
- Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso à apreciação da Procuradoria Jurídica do município.
- Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal.
- Fiscalizar o cumprimento do CTM (Código Tributário Municipal), posturas municipais, Código de Obras ou leis correlatas;
- Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de forças pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- manter os superiores permanentemente informados a respeito das irregularidades encontradas mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades.

**FISCAL URBANO:** Proceder a verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, atuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ou violadores da legislação urbanística; efetuar



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamento para execução de serviços, bem como efetuar levantamento dos serviços executados; fiscalizar os serviços realizados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa em muros, tapumes, vitrines e outro; apreender por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guarda-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade do engenheiro devidamente habilitado; verificar as normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de discos, clubes, boates, discotecas, auto falantes, banda de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulantes; emitir relatórios periódicos sobre as suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos em finais de semana e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas

**INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE:** Ensinar os participantes o conhecimento e domínio de técnicas de corte e costura de roupas, do bordado em máquina comum e do bordado industrial de modo a contribuir para o seu desempenho profissional. - Auxiliar e supervisionar o trabalho executado pelos participantes para contribuir para aprimorar o aprendizado. - Ensinar sobre o manuseio dos materiais, bem como o manuseio e manutenção das máquinas.

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

### NÍVEL DE ENSINO ALFABETIZADO

**Língua Portuguesa:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

**Matemática:** Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

**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 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.

**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

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

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

**Conhecimentos Básicos de Informática:** 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte gerenciamento de pastas e arquivos; pesquisas e localização de conteúdo; gerenciamento de impressão; instalação e remoção de programas; configuração



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

no Painel de Controle; configuração de dispositivos de hardware; configuração de aplicativos. 2. Aplicativos para edição de textos por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sítios Web; utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 5. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Cívicos, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EM ORDEM ALFABÉTICA)

**AUXILIAR DE CUIDADOR / EDUCADOR:** Constituição Federal 1988 (Art. 203 e 204). SUAS (12.435/11). ECA (Lei 8069/90). - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/09- com ênfase ao Serviço Proteção Social Especial - Serviços de Alta Complexidade), Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de junho/2009; Conceitos Cidadania e Sigilo Profissional. Conceito de relações pessoais, trabalho em equipe, atendimento ao público, ética e postura do servidor, direitos e deveres, noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Noções básicas com o cuidado de crianças e adolescentes, sua alimentação, higienização e cuidados diários suprimindo as funções protetivas de um responsável ou familiar. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação do imóvel e/ou instalação. Noções básicas sobre utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos utilizados no processo de limpeza do local de trabalho. Noções básicas sobre o manuseio de alimentos, sua higienização, preparo e armazenamento bem como dos equipamentos e utensílios utilizados para o seu preparo. Saúde e Primeiros Socorros; Organização e controle do estoque de produtos alimentares, de higiene e limpeza do local de trabalho.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

**CUIDADOR / EDUCADOR:** Constituição Federal 1988 (Art. 203 e 204). SUAS (12.435/11). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/09- com ênfase ao Serviço Proteção Social Especial - Serviços de Alta Complexidade), Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de junho/2009; Conceitos Cidadania e Sigilo Profissional. Conceito de relações pessoais, trabalho em equipe, atendimento ao público, ética e postura do servidor, direitos e deveres, noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Noções básicas com o cuidado de crianças e adolescentes, sua alimentação, higienização e cuidados diários suprimindo as funções protetivas de um responsável ou familiar. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação do imóvel e/ou instalação. Noções básicas sobre utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos utilizados no processo de limpeza do local de trabalho. Noções básicas sobre o manuseio de alimentos, sua higienização, preparo e armazenamento bem como dos equipamentos e utensílios utilizados para o seu preparo. Saúde e Primeiros Socorros; Organização e controle do estoque de produtos alimentares, de higiene e limpeza do local de trabalho.

**ENCARREGADO DE FISCALIZAÇÃO URBANA:**



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

- Instalações prediais. Noções de Desenho Técnico. Planejamento de construções. Noções de técnicas construtivas (fundações, cobertura, etc.). Noções de especificação de materiais. Drenagem. Cortes e Aterros. Noções de pavimentação e vias públicas.

- Instrumentos e Ferramentas.

- Instrumentos e equipamento de topografia.

- Lei Orgânica do Município.

- Lei Municipal Complementar nº. 10, de 28 de dezembro de 1993, que instituiu o Código de Posturas do Município de Santo Anastácio.

- Noções de informática.

- Lei Municipal Complementar nº. 12, de maio de 1994.

- Lei Municipal nº. 1.005, de 27 de dezembro de 1983, que instituiu o Código Tributário do Município de Santo Anastácio, os seguintes artigos:

- 37 a 40; 46 a 50; 94 a 97; 105 a 107; 109; 111 a 117; 119 a 121; 129 a 133; 176 a 211; 241 a 247; 258 a 289; 318 a 320.

**Obs.: Todas as leis mencionadas estão disponíveis no site da Câmara Municipal de Santo Anastácio.**

**FISCAL URBANO:** - Instalações prediais. Noções de Desenho Técnico. Planejamento de construções. Noções de técnicas construtivas (fundações, cobertura, etc.). Noções de especificação de materiais. Drenagem. Cortes e Aterros. Noções de pavimentação e vias públicas.

- Instrumentos e Ferramentas.

- Instrumentos e equipamento de topografia.

- Lei Orgânica do Município.

- Lei Municipal Complementar nº. 10, de 28 de dezembro de 1993, que instituiu o Código de Posturas do Município de Santo Anastácio.

- Noções de informática.

- Lei Municipal Complementar nº. 12, de maio de 1994.

- Lei Municipal nº. 1.005, de 27 de dezembro de 1983, que instituiu o Código Tributário do Município de Santo Anastácio, os seguintes artigos:

- 37 a 40; 46 a 50; 94 a 97; 105 a 107; 109; 111 a 117; 119 a 121; 129 a 133; 176 a 211; 241 a 247; 258 a 289; 318 a 320.

**Obs.: Todas as leis mencionadas estão disponíveis no site da Câmara Municipal de Santo Anastácio.**

**INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE: (PROVA PRÁTICA):** - Desempenho em Máquina de costura Industrial; Máquina de Bordado Industrial; e Máquina de Bordado Comum. Conhecimentos básicos da função (costura); Materiais utilizados para costura; Conhecimentos básicos da máquina de costura; Tecidos; Linhas; Modelos; Tipos de roupas; Tipos de Gola; Tipos de Bolso; Tamanho do Ponto em Proporção ao Tecido; Agulha Quebrada – Suas Causas; Enrolamento Irregular da Bobina; Ponto Defeituoso; Máquina de Costura que Executa o Ziguezague; Sistema Automático com Auxílio de Acessórios; Pregiar Zíper Utilizando a Máquina de Costura.



# MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Barão do Rio Branco, nº 220 – Centro  
Fones: (18) 3263-9422 – Fone/Fax: (18) 3263-9426  
CEP 19360-000 – SANTO ANASTÁCIO – Estado de São Paulo  
CNPJ 54.279.666/0001-50 – I.E.: Isento  
email: [pmsantoanastacio@gmail.com](mailto:pmsantoanastacio@gmail.com) / [gabinetesantoanastacio@hotmail.com](mailto:gabinetesantoanastacio@hotmail.com)

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Santo Anastácio - SP

Concurso Público nº 003/2018

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público nº 003/2018 da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, prevista na Lei Municipal nº 2.484 de 26/08/2015, artigo 1º, parágrafos 1º, e 3º.

**Doador de Sangue;**

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

Nestes Termos

Espera Deferimento

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018