

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010

A Prefeitura Municipal de Anhumas, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Sr. Adailton César Menossi, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, concursos públicos para provimento de cargos efetivos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 052/99, de 11 de maio de 1999 e demais legislações pertinentes, que serão regidos pelas Instruções Especiais e seu Anexo I, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO CARGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

1.1- Poderão surgir novas vagas por motivo de aposentadorias, exonerações, demissões, aumento no volume de serviços, ou quando criadas através de lei.

2- Os cargos, o número de vagas, a referência salarial, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários ao provimento são os seguintes:

C A R G O	VAGA	REF. SALARIAL	SALÁRIO R\$.	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
ALMOXARIFE	01	15 A	979,07	44 h	35,00	Ensino Médio completo	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	15 A	979,07	44 h	35,00	Ensino Médio completo	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos• Prática
ASSISTENTE SOCIAL	01	24 A	1533,27	44 h	45,00	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Casse – CRESS	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos
AUXILIAR DE FARMÁCIA	01	10 A	774,48	44 h	25,00	Ensino Fundamental completo e Curso de auxiliar de farmácia	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos
AUXILIAR DE SECRETARIA	02	06 A	648,79	44 h	35,00	Ensino Médio completo e conhecimentos em informática	<ul style="list-style-type: none">• Português• Matemática• Conhecimentos Específicos• Prática
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05	04 A	550,80	44 h	20,00	Sem Escolaridade	<ul style="list-style-type: none">• Raciocínio Lógico• Prática

COORDENADOR DE TELECENTRO	01	11 A	816,37	44 h	35,00	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Português • Matemática • Conhecimentos Específicos
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	32 A	2925,27	44 h	45,00	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Casse – CREA	<ul style="list-style-type: none"> • Português • Matemática • Conhecimentos Específicos
GARI	05	04 A	550,80	44 h	20,00	Sem Escolaridade	<ul style="list-style-type: none"> • Raciocínio Lógico
MOTORISTA I	03	07 A	679,40	44 h	25,00	Ensino Fundamental incompleto, CNH “D” com 2 anos de habilitação	<ul style="list-style-type: none"> • Português • Matemática • Conhecimentos Específicos • Prática
OPERADOR DE MÁQUINA MOTONIVELADORA	01	16 A	1066,07	44 h	25,00	Ensino Fundamental incompleto e CNH “D”	<ul style="list-style-type: none"> • Português • Matemática • Conhecimentos Específicos • Prática
OPERADOR DE MÁQUINA RETRO ESCAVADEIRA	01	16 A	1066,07	44 h	25,00	Ensino Fundamental incompleto e CNH “D”	<ul style="list-style-type: none"> • Português • Matemática • Conhecimentos Específicos • Prática
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	02	Tabela I – Faixa 1/A	866,70	25 h Obs: a jornada de trabalho será de acordo com a necessidade da Administração	35,00	Curso Normal em nível Médio ou superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental	<ul style="list-style-type: none"> • Português • Matemática • Conhecimentos Específicos • Títulos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS	01	Tabela II – Faixa 1/A	601,98	15 h Obs: a jornada de trabalho será de acordo com a necessidade da Administração	45,00	Curso Superior de Licenciatura Plena em inglês ou em letras com habilitação em inglês	<ul style="list-style-type: none"> • Português • Conhecimentos Específicos • Títulos
TRABALHADOR BRAÇAL	05	05 A	594,03	44 h	20,00	Sem Escolaridade	<ul style="list-style-type: none"> • Raciocínio Lógico • Prática

3- O provimento do cargo será, em caráter efetivo, pelo regime estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 005/93, de 15 de abril de 1993, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e, nos termos da Lei Municipal nº 0281/2008, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Anhumas, quando for o caso.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- **As inscrições serão recebidas no período de 13 a 17 de setembro de 2010 através da internet no sítio eletrônico (www.cematconcurso.com.br).**

- 2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:
- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
 - b) ter, à data da posse, a idade mínima presumida de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
 - d) possuir, no ato da posse, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I deste Edital;
 - e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
 - f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
 - g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - h) não receber proventos de aposentadoria, de acordo com o artigo 37, parágrafo 10, da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998 e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos;
 - i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9:00h do dia 13/09/2010 até às 16:00h do dia 17/09/2010, horário de Brasília, exclusivamente no endereço eletrônico da CEMAT.

3.1- Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico www.cematconcurso.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.2- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

3.3- Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o cargo público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.

3.4- Não serão aceitos pedidos para alteração do cargo após a transmissão de dados.

3.5- Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.

3.6- Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

3.7- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.8- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 17/09/2010, no valor de acordo com o cargo pretendido.

3.9- O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 13 a 17 de setembro de 2010 não estará inscrito no Concurso Público.

3.10- Entregar, exclusivamente, no Paço da Prefeitura Municipal, situado à Rua Domingos Ferreira de Medeiros, nº 496 os documentos referentes aos títulos, se for o caso, e dentro do período de inscrição, para os cargos de Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II – Inglês, conforme estabelecido no Capítulo V deste Edital.

4- O pagamento das importâncias especificadas acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

6- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos cargos, em hipótese alguma.

7- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

7.1- Caberá a Comissão Organizadora de Concurso Público decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.

7.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 2 (dois) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

7.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VIII deste Edital.

7.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.

8- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas aos deficientes na presente seleção para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

8.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior a meio.

8.2- O candidato portador de deficiência declarará o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentará atestado médico que comprove sua deficiência no Paço da Prefeitura Municipal, dentro do período de inscrição.

8.3- O candidato cego ou amblíope deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Prefeitura Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

8.4- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

9- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no Jornal de circulação no Município, que também serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos dos Concursos Públicos para todos os efeitos legais.

10- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

11- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Concurso Público.

12- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

13- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Concurso Público.

14- Será permitido número livre de inscrições, entretanto a Prefeitura Municipal e a CEMAT não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e/ou quaisquer outras atividades.

III - DAS PROVAS

1- O concurso constará de provas e etapas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

- 1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos;
- 1.2- Raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional da vaga, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Gari e Trabalhador Braçal;
- 1.3- Prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista I, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Retro Escavadeira, que será realizada logo após a prova escrita, em 2ª fase, exceto para os cargos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Secretaria e Trabalhador Braçal que será realizada oportunamente, em 2ª fase, somente aos candidatos habilitados/classificados na prova escrita ou de raciocínio lógico;
- 1.4- Títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II - Inglês.

2- As provas escritas de Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, dentro do conteúdo programático sugerido no Anexo I deste Edital.

- 2.1- Não haverá indicação de bibliografia, salvo para conhecimentos específicos dos cargos de Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II - Inglês.

3- O teste de raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional (atenção concentrada e personalidade) visará adequação ao perfil profissional da vaga, avaliando as condições psíquicas do candidato para o bom desempenho das atividades dos respectivos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Gari e Trabalhador Braçal.

- 3.1- O teste de raciocínio lógico: visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: lógica de argumentação, estruturas lógicas, diagramas lógicos.

4- A prova prática será aplicada aos candidatos dos cargos de Motorista I, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Retro Escavadeira, logo após a 1ª fase (prova escrita), em 2ª fase, no mesmo local e data, munidos dos documentos originais de identidade (R.G.) e nos casos de Motorista I, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Retro Escavadeira, também da Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria "D" ou superior.

4- Para os cargos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Secretaria e Trabalhador Braçal a prova prática será aplicada aos candidatos classificados, de melhor classificação na 1ª fase, em quantidade correspondente a 5 (cinco) vezes o número de vagas dos respectivos cargos, conforme tabela do Capítulo I, sendo que em caso de empate na última colocação, todos serão convocados para a 2ª fase.

- 4.1- A prova prática será realizada para avaliação das tarefas típicas dos respectivos cargos, de acordo com suas atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos indicado no Anexo I deste Edital, por profissionais capacitados.
- 4.2- Para os cargos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Secretaria e Trabalhador Braçal, o candidato classificado e convocado deverá apresentar-se no local, data e horário oportunamente divulgados, munido dos originais de documento de

- identidade e Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria corresponde ao cargo pretendido ou superior, nos casos de Motorista e Tratorista
- 4.3- A prova prática será efetuada com equipamentos, instrumentos ou veículos a serem indicados pela Prefeitura, no ato da prova.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- As provas realizar-se-ão na cidade de Anhumas-SP, na Escola Estadual “Coronel Francisco Whitacker”, localizada à Rua Professora Aparecida Zélia Pelizari Lopes, nº 337, na data de 26 de setembro de 2010 (domingo), às 9:00h (nove horas).

2- A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso público poderá ser adiada e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

- 3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

- 5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotarà na Folha de Verificações para posterior análise da banca examinadora.
- 5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;

- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do concurso público;
- j) não devolver integralmente o material recebido, exceto a cópia de sua folha de respostas.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público.

8- Os portadores de deficiência participarão do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação das provas.

9- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

V - DOS TÍTULOS

1- Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com as atribuições do cargo pretendido.

2- O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada, devendo constar explicitamente as respectivas cargas horárias no mesmo ou em outro documento hábil que o integrará.

3- O comprovante do curso será através de cópia do respectivo documento - certificado de conclusão ou diploma. O "apostilamento" não será válido como título.

4- A entrega dos títulos deverá ser efetuada no local de inscrição e dentro do período de inscrição.

5- Não serão aceitos os títulos entregues fora do prazo.

6- Os pontos atribuídos aos títulos serão acrescidos à nota final do candidato habilitado/aprovado na prova escrita, sendo considerados exclusivamente para efeito de classificação para os cargos de Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II - Inglês.

7- Aos títulos serão atribuídos, no máximo, até 6 (seis) pontos.

8- Será computado como título o Certificado de participação em Congressos, Simpósios e Cursos de Extensão Universitária, relacionados ao respectivo cargo com frequência e duração mínima de 30 (trinta) horas, nos últimos 2 (dois) anos, à razão de 0,5 (meio) ponto a cada curso; para o Certificado de Doutor, Mestre, Pós-Graduação (Lato Sensu), ou especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, graduação superior na área de Educação, exceto o utilizado como requisito do cargo (devendo ser comprovado o requisito e o título), à razão de 2,0 (dois) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente à função-atividade pretendida.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova

escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- O teste de raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional será avaliado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

3- A prova prática será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, somente aos candidatos habilitados na prova escrita ou no raciocínio lógico, de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

3.1- Para os cargos de Assistente Administrativo e Auxiliar de Secretaria, a prova referente à prática constará de conhecimentos de informática e cópia fiel de um texto/tabela que terá duração de 10 (dez) minutos, em microcomputador, utilizando o Editor de Texto Word 2003 for Windows ou superior, obedecidos os seguintes critérios:

a) a prova consistirá de 1.500 (um mil e quinhentos) toques líquidos;

b) o número de toques líquidos será calculado pela seguinte fórmula $TI = Tb - 2Te$, onde TI = toques líquidos; Tb = toques brutos; Te = toques errados;

c) será considerado como toque bruto cada acionamento da tecla feito pelo candidato pela letra, algarismo, acento, pontuação, sinal ou espaço;

d) será computado como toque errado: cada letra, algarismo, acento, espaço, pontuação ou sinal trocado, omitido, acrescido, cada intervalo entre as pautas a mais ou menos e cada separação incorreta de sílabas ou de algarismos.

4- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

5- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente do concurso.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á:

1.1- Para os cargos com somente prova escrita pela soma do total de pontos obtidos;

1.2- Para os cargos de prova escrita e títulos, a nota final resultará da nota obtida na prova escrita acrescida dos pontos atribuídos aos títulos.

1.3- Para o cargo de prova de raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional pela soma do total de pontos obtidos;

1.4- Para os cargos de prova de raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional e prática, a nota final resultará da média aritmética das notas obtidas nas respectivas provas.

1.5- Para os cargos de prova escrita e prática, a nota final resultará da média aritmética das notas obtidas nas respectivas provas.

2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota ou média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

3- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4- Haverá duas listas de classificação: uma com a relação de candidatos habilitados, por cargo público, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

5- A lista de classificação especial para os candidatos portadores de deficiência será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos por cargo.

6- Os portadores de deficiência aprovados serão convocados para submeter-se à perícia médica, para verificação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

- 6.1- A perícia será realizada pelo Serviço Médico Oficial do Município de Anhumas - SP, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.
- 6.2- Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á junta médica para nova inspeção, no prazo de 5 (cinco) dias, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 6.3- A indicação de profissional, pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 6.1.
- 6.4- A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.
- 6.5- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

7- Não ocorrendo inscrição de deficientes no concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente uma lista de classificação final, por cargo público.

8- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:

- 8.1- de maior idade;
- 8.2- casado ou convivente em união estável;
- 8.3- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

VIII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Do gabarito, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da divulgação;
- 1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da publicação;
- 1.4- Da classificação e da nota obtida na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

IX - DA NOMEAÇÃO E POSSE

1- A nomeação será efetivada por ato do Prefeito Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "h" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do concurso.

3- Os candidatos aprovados e nomeados terão prazo de 30 (trinta) dias para tomarem posse, podendo ser prorrogado a pedido, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.

4- Os candidatos admitidos necessariamente deverão passar pelo período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos do artigo 67 da Lei Municipal nº 052/99.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela Prefeitura. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Administração Municipal.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

2- A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Prefeito Municipal, dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data do encerramento das inscrições, a homologação do concurso.

5- O concurso terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir e a critério da Administração Municipal.

6- Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

7- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

8- Em caráter meramente informativo, as informações relativas aos Concursos Públicos poderão ser obtidas via internet, no endereço: www.cematconcurso.com.br

9- Casos omissos serão resolvidos pelo Sr. Prefeito Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Jurídica e Administrativa Ltda.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume da Prefeitura Municipal de Anhumas, bem como publicado no Jornal de circulação no Município.

Prefeitura Municipal de Anhumas, 10 de setembro de 2010.

ADAILTON CÉSAR MENOSSI
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível SEM ESCOLARIDADE

Cargos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; GARI; TRABALHADOR BRAÇAL.

O teste de raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional (atenção concentrada e personalidade) visará adequação ao perfil profissional da vaga, avaliando as condições psíquicas do candidato para o bom desempenho das atividades do emprego a que concorre.

O teste de raciocínio lógico: visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: lógica de argumentação, estruturas lógicas, diagramas lógicos.

ENSINO FUNDAMENTAL (1º grau)

Cargos: AUXILIAR DE FARMÁCIA; MOTORISTA I; OPERADOR DE MÁQUINA MOTONIVELADORA; OPERADOR DE MÁQUINA RETRO ESCAVADEIRA.

PORTUGUÊS (todos os cargos)

- Alfabeto – vogais – consoantes; dígrafos – encontros consonantais e vocálicos;
- Flexão de gênero e número dos nomes: singular/plural; masculino/feminino; aumentativo/diminutivo; graus comparativo e superlativo;
- Sinônimos/antônimos;
- Tipos de oração: afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa;
- Pontuação;
- Classificação de palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade;
- Substantivos: classificação – concreto/abstrato; primitivo/derivado; próprio/comum; simples/composto; coletivo; flexão;
- Adjetivos – classificação; adjetivo pátrio; locução adjetiva; graus dos adjetivos;
- Artigos definido e indefinido;
- Numeral;
- Pronomes – pessoal; possessivo; demonstrativo; relativo; indefinido; interrogativo;
- Verbos até 3ª conjugação;
- Sujeito e predicado;
- Bilhete – cartas – descrição – narração;
- Interpretação de textos;
- Acentuação gráfica;
- Nova Ortografia oficial.

MATEMÁTICA (todos os cargos)

- Operações básicas - adição – subtração – multiplicação – divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Operações com números racionais;
- Sistema de numeração decimal – operações – transformações e expressões numéricas;
- Numeração romana;
- Teoria dos conjuntos – símbolos – operações – diagramas;
- Geometria – noções básicas – curvas – retas – perímetro – polígonos – quadriláteros;
- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – porcentagem – razão – proporção;
- Juros simples;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Estatística;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE FARMÁCIA

- Noções básicas de Farmacologia; Organização de Almoxarifados; Avaliação da Área Física e Condições Adequadas de Armazenamento; Controle de Estoques de Medicamentos e Material de

Consumo; Padronização dos Itens de Consumo; Sistema de Compra; Sistema de Dispensação de Medicamentos e Materiais de Consumo; Conceitos: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica; Política de Medicamentos; Legislação para o Setor Farmacêutico: noções básicas; Educação em Saúde: noções básicas; Do Sistema Único de Saúde – SUS.

MOTORISTA I

- Primeiros socorros;
- Instrumentos e ferramentas;
- Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos;
- Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados;
- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc;
- Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos;
- Lubrificação e conservação do veículo;
- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar;
- Resoluções do CONTRAN.

E, PROVA PRÁTICA a ser realizada logo após a prova escrita, em 2ª fase.

OPERADOR DE MÁQUINA MOTONIVELADORA e

OPERADOR DE MÁQUINA RETRO ESCAVADEIRA

- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar;
- Resoluções do CONTRAN;
- Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos, veículos pesados, tais como trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira, rolo compressor, vibrador de concreto e outros e, implementos agrícolas em geral;
- Instrumentos e ferramentas;
- Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas;
- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc;
- Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos;
- Lubrificação e conservação do veículo;
- Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

E, PROVA PRÁTICA a ser realizada logo após a prova escrita, em 2ª fase.

ENSINO MÉDIO (2º grau)

Cargos: ALMOXARIFE; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE SECRETARIA; COORDENADOR DE TELECENTRO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.

PORTUGUÊS (todos os cargos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA (todos os cargos)

- Números inteiros: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo graus e sistemas;

- Funções de 1º e 2º graus;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE

- Organização de Almoxxarifados; Avaliação da Área Física e Condições Adequadas de Armazenamento; Controle de Estoques e Material de Consumo; Padronização dos Itens de Consumo; Sistema de Compra; Sistema de Dispensação;
- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet;
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações;
- Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS e Windows; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Utilização de serviços (e-mail e web);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

E, PROVA PRÁTICA que será realizada oportunamente em 2ª fase.

AUXILIAR DE SECRETARIA

- Noções de Informática; Conhecimento de DOS e Windows; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Utilização de serviços (e-mail e web);
- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

E, PROVA PRÁTICA que será realizada oportunamente em 2ª fase.

COORDENADOR DE TELECENTRO

- Conhecimentos de DOS, Windows e Linux;
- Pacotes de trabalho Microsoft Office e Star Office;
- Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores);
- Software (conceitos e utilização de softwares);
- Segurança em Informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados);
- Sistemas de informações (aspectos gerais e ambientes multiusuários);
- Utilização de serviços (e-mail e web);
- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo;
- Legislação da Educação;
- Currículo e Ensino;
- Relações interativas em sala de aula;
- A prática educativa;
- O Construtivismo;
- Fases do desenvolvimento cognitivo da criança;

- O conceito de aprendizagem na obra de Piaget;
- O conceito de aprendizagem na obra de Paulo Freire;
- A linguagem;
- O conteúdo e os processos de aprendizagem;
- Aprendizagem em matemática;
- Avaliação;
- A atenção à diversidade;
- O desenvolvimento moral e afetivo;
- A concepção de verdade na criança;
- PCNs.
- BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:
 - WEIZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2002.
 - FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 2001.
 - LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
 - LERNER, Delia. *A matemática na escola: aqui e agora*. Porto Alegre: Artmed, 1995.
 - AQUINO, Júlio Groppa (org). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Sumus, 1996.
 - FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
 - HOFFMANN, Jussara. *O jogo do contrário em avaliação*. Porto Alegre: Artmed, 2004.
 - LA TAILLE, Yves de. *Limites: Três dimensões educacionais*. São Paulo: Ática, 1998.
 - MACEDO, Lino. *Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
 - ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS. *Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade (+ um ano é fundamental)*. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Brasília, 2007.
 - ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Cortez, 2003.
 - COLL, César. *Aprendizagem escolar e construção do conhecimento*.
 - *Declaração de Salamanca e linha de ação sobre Necessidades educacionais especiais*- Brasília – Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência, Cor de 1994.
 - PCN – Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC
 - LUCKESI, Cipriano Carlos – *Avaliação da Aprendizagem Escolar* – Cortez
 - BECKER, Fernando. *Da ação à operação. O caminho da aprendizagem em Jean Piaget e Paulo Freire*. Porto Alegre, Ed. EST: Palmarina: Educação e Realidade. 1993
 - CHAUÍ, Marilena. *Convite à Filosofia*. SP: Ática. 2001.
 - FREIRE, Paulo. *Educação como prática da liberdade* Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1967.
 - ZABALA, Antoni. *A prática educativa – Como ensinar*. Porto Alegre: Artmed. 1998.
 - *Lei de Diretrizes e Bases da Educação* 9394/96.
 - *Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (com as Emendas)*.
 - *Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 13 de julho de 1990*.
 - *Parâmetros Curriculares Nacionais – referentes à Educação Básica e EJA*.
 - *Referenciais Curriculares para a Educação Infantil – volumes I, II e III*.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos: ASSISTENTE SOCIAL; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS.

PORTUGUÊS (todos os cargos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;

- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA

- Números inteiros: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Funções de 1º e 2º graus;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

- Análise de conjunturas;
- Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão;
- História do Serviço Social;
- Serviço Social e formação do profissional;
- Metodologia do Serviço Social;
- Serviço Social e ética;
- A prática institucional do Serviço Social/análise institucional;
- A dimensão política da prática profissional;
- Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho;
- Pesquisa em Serviço Social;
- Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais;
- Planejamento;
- Serviço Social e interdisciplinaridade;
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;
- Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93;
- Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso;
- Assistência Social Brasileira;
- Descentralização e municipalização;
- Normas operacionais básicas e sistema de financiamento da assistência social;
- Do Sistema Único de Saúde – SUS.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Agrotóxico;
- Organização Rural;
- Solo;
- Microbacia Hidrográfica;
- Legislação Rural e Meio Ambiente;
- Normas e procedimentos de Seguro Rural;
- Zootecnia: Bovino, Equino, Caprino, Ovino e Suíno;
- Apicultura, Piscicultura e outras culturas;
- Fitotecnia: Milho, Feijão, Amendoim, Soja, Trigo, Café, Citrus, Melancia, Abacaxi, Maracujá, Arroz, Etc.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

- Interpretação de textos;
- Gramática;
- Verbo “to Be” (presente / passado);
- Verbo “there to be” (presente / passado);
- Artigos (definidos e indefinidos);
- Pronomes (demonstrativos, pessoais, possessivos, reflexivos, relativos, interrogativos, indefinidos);
- Adjetivos Possessivos;
- Substantivos (gênero e número);

- Caso Possessivo (Genitive Case);
- Verbos (regulares e irregulares);
- Tempos verbais;
- Quantitativos;
- Preposições;
- Graus de comparação;
- Sentenças Condicionais ("if" clauses);
- Verbos modais;
- Voz passiva;
- Discurso direto e indireto;
- Imperativo;
- Gerúndio;
- Infinitivo;
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:

LDBEN – Lei 9394/96

PCN - MEC (referente à Educação Básica)

Estatuto da Criança e do Adolescente

Declaração de Salamanca e linha de ação sobre Necessidades educativas especiais- Brasília – Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência , Cor de 1994.

PCN – Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC

LUCKESI, Cipriano Carlos – Avaliação da Aprendizagem Escolar - Cortez

AMOS, Preshler . Simplified Grammar Book SP: Editora Moderna, 2001

BECKER, Fernando. Da ação à operação. O caminho da aprendizagem em Jean Piaget e Paulo Freire. Porto Alegre, Ed. EST: Palmarinca: Educação e Realidade. 1993

CHAUÍ, Marilena. Convite à Filosofia. SP: Ática. 2001

DIXSON, Robert J. Graded Exercises in English. Rio de Janeiro: Editora ao Livro Técnico, 1999

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia – Saberes Necessários à Prática Educativa 2ª. ed. SP: Paz e Terra. 1997

HOLLAENDER, Arnon & Sanders, Sidney – New Keyword - A Complete English Course. Editora Moderna, 2001

LIBERATO, Wilson – Compact English Book. FTD, 2001

_____ - De olho no vestibular – textos. SP: Editora FTD, 2001

MURPHY, Raymond. Grammar in Use – Reference and Practice for Intermediate Students of English. Cambridge, 1999

NÓVOA, António - Coord. As Organizações Escolares em Análise. Publicações Dom Quixote. Inst. Inovação Educacional. Lisboa: 1992

SIQUEIRA, Rute. Context. SP: Editora Saraiva, 2000

WILLIS, Dave. Student's Grammar – Helping learners with real English. Collins Cobuild, 1999