Prefeitura Municipal de Caiabu

Estado de São Paulo
CNPJ: 44.853.505/0001-74

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.° 001/2017

A **Prefeitura Município de Caiabu**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS,** para fins de provimento de vagas abaixo especificadas, providas pelo Regime CELETISTA nos termos da legislação vigente e demais normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

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

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

1.2.1 ALFABETIZADO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências complementares no ato da posse
SERVENTE (HOMEM)	40	01	01 QG	949,54	30,00	Alfabetizado
SERVENTE (MULHER)	40	01	01 QG	949,54	30,00	Alfabetizado
SERVIÇOS GERAIS (HOMEM)	40	01	01 QG	949,54	30,00	Alfabetizado
SERVIÇOS GERAIS (MULHER)	40	01	01 QG	949,54	30,00	Alfabetizado
ZELADOR	40	01	01 QG	949,54	30,00	Alfabetizado

1.2.2 NIVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências complementares no ato da posse
GARI	40	01	01 QG	949,54	30,00	Fundamental Incompleto
MOTORISTA	40	01	06 QG	1.026,23	30,00	Fundamental incompleto – CNH categoria D e E
OPERADOR DE MÁQUINAS	40	CR(*)	07 QR	1.129,36	30,00	Fundamental incompleto – CNH categoria D e E

CR(*) Cadastro Reserva

1.2.3 NIVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências complementares no ato da posse
AGENTE COMUNITÁRIO	40	CR(*)	01 PSF	1.168,12	30,00	Fundamental completo

CR(*) Cadastro Reserva

1.2.4 NIVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências complementares no ato da posse
ESCRITURÁRIO	40	01	04 QG	988,13	45,00	Ensino Médio completo
RECEPCIONISTA	40	CR(*)	01 QG	949,54	45,00	Ensino Médio completo

CR(*) Cadastro Reserva

1.2.5 NIVEL DE ENSINO SUPERIOR

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências complementares no ato da posse
ASSISTENTE SOCIAL	30	CR(*)	16 QG	2.499,23	60,00	Curso Superior de Assistencia Social com Registro no CRESS
PSICÓLOGO	40	CR(*)	16 QG	2,499,23	60,00	Curso Superior de Psicologia com Registro no CRP

CR(*) Cadastro Reserva

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições **serão** feitas exclusivamente via internet, no site *www.cmmconcursos.com.br* no período de 31 de Julho às 23:59 h do dia 20 de Agosto de 2017, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acesse o site *www.cmmconcursos.com.br* em inscrições abertas clique no ícone do PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU 001/2017(SP). Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição.

b) Em seguida, selecionar o cargo e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.

c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.

d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.

e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.

f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria administração pública.

2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.3 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.4 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* , para verificar o ocorrido.

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

2.1.6 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.

2.1.7 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.2 São condições para a inscrição:

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.2.5 Para os candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas, deve-se obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria exigida por este Edital. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

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

2.3 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.2, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.

2.4 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de diretos futuros.

2.5 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

2.6 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.

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

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.

3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° 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. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99.

3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., situada na Rua Joaquim Gorgulho, nº 86, Centro, CEP 19400-000, Presidente Venceslau/SP, postando até o último dia de inscrição:

a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/processo seletivo para o qual se inscreveu;

b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.7 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. 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 Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.9 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.10 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada seja quais forem os motivos alegados.

3.11 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.12 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 O Processo Seletivo será de provas objetivas (escritas) para todos os cargos. Para os cargos de Motorista e Operador de Maquinas o processo contará com uma segunda fase quando será feito avaliação prática.

4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.4 Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática sua carteira de habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.

4.5 As provas ocorrerão no período da manhã. Os portões serão fechados às 9h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.

4.6 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.7 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 Processo Seletivo.

4.8 A prova prática, para os cargos de Motorista e Operador de Maquinas objetivam avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no **Anexo IV** do presente Edital. **As provas práticas ocorrerão após a prova escrita em local a ser determinado.**

4.9 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.9.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

4.10 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto,ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

4.11 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

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

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

ALFABETIZADO

SERVENTE (HOMEM)
SERVENTE (MULHER)
SERVIÇOS GERAIS (HOMEM)
SERVIÇOS GERAIS (MULHER)
ZELADOR

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	05

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

GARI

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	05

MOTORISTA
OPERADOR DE MAQUINAS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prova Prática
10	10	05	SIM

FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE COMUNITÁRIO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	05

ENSINO MÉDIO COMPLETO

ESCRITURÁRIO
RECEPCIONISTA

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

ENSINO SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL
PSICÓLOGO

Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos
10	15

5.1 Os candidatos para os cargos de Motorista e Operador de Maquinas farão a prova prática após o termino da prova escrita em local a ser determinado.

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

6. DAS MATÉRIAS

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

7. DAS NORMAS

7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia 10 de Setembro de 2017, às 14h00 em local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e no site *www.cmmconcursos.com.br* , com antecedência mínima de 3 (três) dias.

7.1.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site *www.cmmconcursos.com.br*.

7.2 Será disponibilizado no site *www.cmmconcursos.com.br* , com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstos neste Edital.

7.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: *cmmconcursos@yahoo.com.br*.

7.4 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do processo seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.

7.5 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.6 Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

7.7 COMPORTAMENTO **-** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.8 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.9 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;

c) Maior número de acertos na prova de Português, se houver;

d) Maior número de acertos na prova de Matemática, se houver;

e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;

f) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos de Informática, se houver;

g) Maior idade.

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

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

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

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

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

9.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

9.3 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 40 (quarenta) pontos.

9.4 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 Para os candidatos cujo cargo o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

10.2 Para os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Maquinas, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

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

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva
NPP = Nota na Prova Prática

11. DOS RECURSOS

11.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br onde deverá acessar, "Área do Candidato" – "Recursos e Requerimentos" – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

11.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.

11.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:

a) Da Homologação das inscrições;

b) Do Gabarito;

c) Do Resultado Preliminar.

11.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos nos termos do item 10.1 deste edital.

11.2.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo no site. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

11.3 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

11.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

11.3.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.6 O gabarito oficial e o caderno de questões serão disponibilizados no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site durante o período recursal.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

12.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

12.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.

12.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

12.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

12.6 A validade do presente Processo Seletivo será de **"1" (um) ano,** contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

12.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente processo.

12.8 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

12.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

· Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;

· Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;

· Avaliação Cinésio – Funcional: Inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;

· Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

12.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

12.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.12 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

12.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no

presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

12.14 A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

12.16 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

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

Caiabu/SP, 28 de julho de 2017.

DARIO MARQUES PINHEIRO

Prefeito Municipal

ANEXO I

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	**28/07/2017**
Período de Inscrições	**31/07 à 20/08/2017**
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	**23/08/2017**
Recebimento de Recurso das Inscrições	**24 e 25/08/2017**
Prova Escrita	**10/09/2017**
Disponibilização do Gabarito	**11/09/2017**
Recebimento de Recurso do Gabarito	**12 e 13/09/2017**
Divulgação Preliminar do Resultado das Provas Escrita	**18/09/2017**
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	**19 e 20/09/2017**
Classificação Final	**25/09/2017**
Divulgação do Edital de Homologação	**28/09/2017**

OBS.: Cronograma previsto do Processo Seletivo poderá ser alterado. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site *www.cmmconcursos.com.br* .

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL:
Levantar dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar e participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, vacinação e etc; Coordenar atividades ocupacionais de menores, idosos e desempregados; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros.
Prover por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas á domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Manter cadastro atualizado sobre características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como das pessoas atendidas nas unidades de assistência social; Colaborar na elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; Prestar orientação á população nos postos de saúde, escolas, creches, e outros órgãos municipais; Executar tarefas afins.

AGENTE COMUNITÁRIO:
Realizar levantamentos de problemas de saúde junto a comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário encaminhar os pacientes à unidade de saúde; Auxiliar as ações de prevenção à saúde; Participar de reuniões em grupo com a equipe; Ser submetido a treinamento proporcionado pela equipe PSF; Estreitar o relacionamento entre pacientes e equipe.

ESCRITURÁRIO:
Datilografia ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas.
Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhe as informações desejadas.
Organiza e mantêm atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações.
Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle para cumprimento das necessidades administrativas.
Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de área, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora correção monetária e outros.
Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados. Recebe e transmite fax.
Controla o recebimento e expedição de correspondência registrando-a em livro próprio com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.
Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GARI:
Executar serviços de varreção em pátios, prédios, ruas, praça, parques, jardins, centros esportivos, centros de lazer, área de piscina, escolas e outros.
Fazer juntada de lixo encaminha-lo embalado para remoção; Encaminhar os objetos achados e perdidos; Respeitar horário, escala, rodízio, etc.
Cuidar da manutenção de vassouras, rastelos, pás e carrinhos; Manter e usar equipamentos de segurança; Identificar lixos ou objetos perigosos, contaminados ou suspeitos; Executar tarefas afins determinadas pelo supervisor imediato.

MOTORISTA:
Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros; Manter a conservação dos veículos em perfeitas condições

de aparência e funcionamento; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização, água, pneus, bateria, nível do óleo, sinaleiro, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.
Transportar pessoas e materiais de pequeno porte; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Orientar e colaborar no carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados e ao veiculo; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veiculo limpo, interna e externamente e em condição de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veiculo; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica, para reparos ou consertos; Comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, quaisquer enguiço ou ocorrência extraordinária; Registrar a quilometragem do veiculo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veiculo assim como o abastecimento de combustível; Recolher o veiculo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MAQUINAS:
Operar motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, esteira, pá-carregadeira; Serviços de nivelar, escavar, aplainar, compactar terras e materiais congêneres; Carregar caminhões basculantes e outros veículos; Carregar areia, pedra, entulhos, terra e outros; Executar trabalhos em pedreiras com trator de esteira, retirar pedras para cascalhar estradas; Executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tapando buracos, abrindo valetas; Espalhar pedregulhos para base de asfalto; alargar estradas, corrigindo desnivelamento; Fazer reboques; Praticar medida de segurança; Conhecer a planta do município; Anotar dados e informações sobre o trabalho (consumo de combustíveis, quilometragem, etc); Abastecer e manter a máquina em condições de uso; Zelar pela conservaçãoe limpeza da máquina; Executar tarefas afins.

PSICOLOGO:
Prestar assistência de saúde mental para a população nos setores da educação, saúde, trabalho e outros; Prestar atendimento a comunidade (crianças, adolescentes e adultos) nos casos encaminhados a unidade de saúde, visando o desenvolvimento social do individuo em relação a sua integração à família e sociedade; Prestar atendimento nos casos da saúde mental (toxicômanos alcoólatras) organizando grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolver seus problemas; Orientar a comunidade, organizando reuniões de grupo; Desempenhar atividades de psicologia aplicada à educação à alunos, pais, professores, diretores na área clínica e vocacional; Desenvolver atividades de psicologia aplicada à organização administrativa funcional: seleção de pessoal e avaliação de desempenho; Colaborar com equipes multiprofissionais; Executar outras tarefas afins.

RECEPCIONISTA:
Atender e encaminhar visitantes; Receber, registrar visitas e telefonemas, anotando dados pessoais ou comerciais dos visitantes; Anotar recados e transmiti-los; Encaminhar os visitantes às pessoas ou unidades procuradas; Marcar entrevistas audiências e agendar contratos; Ter dados agendados atualizados dos visitantes freqüentes; Ter noções gerais do funcionamento do seu local de trabalho; Ser discreta e sigilosa; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinados.

SERVENTE (HOMEM) / SERVENTE (MULHER):
Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, escritórios, salas, escolas e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupas de cama, mesa e banho utilizadas no prédio e dependências da administração, para manter as condições de higiene e conserva-los.
Distribuir lanches e comidas já preparadas; Remover pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conserva-lhes a boa aparência; Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritórios, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais; Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergente e desinfetantes e reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, para conserva-las em condição de uso higiênico; Distribuir o café, chá, sucos, etc.
Lavar as peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conserva-las em condições de uso higiênico;
Executar tarefas afins.

SERVIÇOS GERAIS (HOMEM) / SERVIÇOS GERAIS (MULHER):
Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, escritórios, salas, escolas e outros locais, espanando,

varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupas de cama, mesa e banho utilizadas no prédio e dependências da administração, para manter as condições de higiene e conserva-los.
Remover pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conserva-lhes a boa aparência; Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritórios, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e destritos; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais; Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergente e desinfetantes e rebastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, para conserva-las em condição de uso higiênico; Lavar as peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conserva-las em condições de uso higiênico; Executar tarefas afins

ZELADOR:
Exerce funções de zeladoria, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

NÍVEL DE ENSINO ALFABETIZADO

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

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

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

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

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

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas –

Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

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

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

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

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

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

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EM ORDEM ALFABÉTICA)

AGENTE COMUNITÁRIO: A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

ASSISTENTE SOCIAL: Referência Bibliográfica sugerida (*):

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011

BARBOSA, Rosangela Nair de Carvalho. Economia Solidária como Política Pública: uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil. 1 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

BARROCO, Maria Lúcia. Ética: fundamentos sócio-históricos. Vol 4. São Paulo: Cortez, 2008.

BISNETO, José Augusto. Serviço Social e Saúde Mental: uma análise institucional da prática. São Paulo: Cortez, 2007.

BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

COUTO, Berenice Rojas. Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

GUERRA, Yolanda D. A instrumentalidade do Serviço Social. 2 ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.

IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche: Capital financeiro, trabalho e questão social. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008

MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e Linguagem: Relatórios, Laudos e Pareceres. 2 ed. São Paulo: Veras, 2006

NETO, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996

PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVAIROLLE, Francoise. Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias. Rio de Janeiro: FGV, 2005 PEREIRA, Potyara. Política Social: temas & questões. São Paulo: Cortez, 2008.

PONTES, Reinaldo Nobre. Mediação e Serviço Social. 2 ed. rev. São Paulo: Cortez, 1997

VASCONCELOS, Ana Maria de. Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

Lei nº 8.069 de 13/07/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado: Comentários Jurídicos e Sociais, 10ª edição, atualizado por Munir Cury, Malheiros Editores Ltda.

Revista Serviço Social e Sociedade. Editora Cortez - edições:

nº 56: Assistência Social e Sociedade Civil
nº 57: Temas Contemporâneos
nº 63: O enfrentamento da pobreza em questão
nº 71: Especial Família nº 86: Espaço Público e Direitos Sociais
nº 93: Trabalho e Trabalhadores
nº 95: Especial “Serviço Social: Memória e História”
nº 96: Memória do Serviço Social. Políticas Públicas
nº 97: Serviço Social, História e Trabalho
nº 98: Mundialização do Capital e Serviço Social
nº 99: Direitos, Ética e Serviço Social
nº 100: O congresso da Virada e os 30 anos da Revista
nº 101: Fundamentos críticos para o exercício profissional
nº 102: Serviço Social e Saúde: múltiplas dimensões
nº 103: Formação e exercício profissional
nº 104 (Especial): Crise Social - Trabalho e Mediações Profissionais
nº 105: Direitos Sociais e política pública
nº 106: Educação, trabalho e sociabilidade
nº 107: Condições de Trabalho/Saúde
nº 108 (Especial): Serviço Social no Mundo.

Legislação: BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

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

_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.
_____. Constituição da República Federativa do Brasil. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
Lei nº 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social;
Lei nº 7.853. Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional;
Lei nº 8.662/93. Regulamenta a Profissão de Assistente Social;
Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.
NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; NOB/SUS;
Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.
(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

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

GARI: A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

MOTORISTA: A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa, Matemática , Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

OPERADOR DE MAQUINAS: A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa, Matemática , Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

PSICÓLOGO: Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal;. Transtorno do déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH); Conceito e avaliação de inteligência; Déficit cognitivo; Distúrbios de aprendizagem; Transtornos Globais do Desenvolvimento; A educação como direito social de acordo com a Constituição Federal (1988); Declaração Mundial de Educação para Todos (1990); Lei 8069/90 – ECA; LDB 9.394/96; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA(*):
AMARO, D. Giacomelli. **Educação Inclusiva, Aprendizagem e Cotidiano Escolar.** SP: Casa do Psicólogo, 2007.
AMIRALIAN, M. Lima. **Compreendendo o cego:** uma visão psicanalítica por meio de desenhos – estórias. SP. Casa do Psicólogo, 1997.
AMY, M. A. **Enfrentando o autismo:** a criança autista, seus pais e a relação terapêutica. RJ: Jorge Zahar Ed., 2001.
BARBOSA, A &, AMORIM, G & GALVÃO, G. **Hiperatividade: conhecendo sua realidade.** SP: Casa do Psicólogo, 2007.
BAÚ, Jorgiana e KUBO, Olga Mitsue. Educação Especial e a capacitação do professor para o ensino. Curitiba: Juruá, 2009.
BUSCAGLIA, L. **Os deficientes e seus pais. Rio de Janeiro:** Record, 1997.
CIASCA, S. M. **Distúrbios de aprendizagem:** proposta de avaliação interdisciplinar. SP: Casa do Psicólogo, 2003.
COPETTI, Jordano. Dificuldades de Aprendizado: manual para pais e professores. Curitiba: Juruá, 2011.
CHEMAMA, Roland; VANDERMERSCH, Bernard. Dicionário de Psicanálise. São Leopoldo: Unisinos, 2007.
CORDIOLI, Aristides Volpato (org). Psicoterapias: Abordagens Atuais. Porto Alegre: Artmed, 1993.
CUNHA, Ana .Crisitna Barros; ENUMO, Sônia Regina Fiorim. Mediação materna no desenvolvimento cognitivo da criança com deficiência visual. Curitiba: Juruá, 2011.

EDLER, Rosita Carvalho. **Educação inclusiva: com os pingos nos "is".** Porto Alegre: Mediação, 2010.
GIAMI, A & Lydia Macedo. **O Anjo e a Fera.** SP: Casa do Psicólogo, 2007.
GUIMARÃES, Liliana Andolpho Magalhães; GRUBITS, Sonia (orgs.). Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 1. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.
HOLMES, David S. Psicologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artmed.
IÇAMI, Tiba. **Disciplina, limite na medida certa.** SP: Ed. Gente, 2ª. Ed., 1999.
KNOBEL, Elias. Psicologia e Humanização: Assistência aos pacientes graves. São Paulo: Atheneu, 2008
MACEDO, L. (ORG) **Ética e Valores Metodológicos para um Ensino Transversal.** SP: Casa do Psicólogo, 2007.
MANTOAN, Maria Tereza Egler. Inclusão escolar o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna. (2003).
MANTOAN, Maria Tereza. (Org.). **Caminhos pedagógicos da inclusão.** São Paulo: Memnon, 2001
MARCODES, Itamar & PAGNANELLI, Nancy. **Somos todos iguais.** SP: Memnon, 2000.
MAZZOTTA, Marcos José Silveira. **Educação especial no Brasil:** história e políticas públicas. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2005.
MITTLER, P. **Educação Inclusiva/contextos Sociais.** Porto Alegre: Artmed, 2003.
MORAES, Maria Cândida. Sentir pensar fundamentos e estratégias para reencantar a educação. Petropólis/Rj: Vozes. 2004.
PATTO, M. H. S. **A produção do fracasso escolar**: histórias de submissão e rebeldia. São Paulo, T. A. Queiroz Editor, 4ª Reimpressão, 1996.
PEIXOTO, Clarice Ehlers, CLAVAIROLLE, Françoise. Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
PUESCHEL, S. **Síndrome de Down- Guia para pais e educadores.** Campinas, SP: Papirus, 1993.
RANGE, Bernard. Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos. Editorial Psy, 1998. Parte II: Itens 5, 6, 8, 10 e 14.
ROSELI, B & MARIA R. (ORG). **Educação Especial – Do Querer ao Fazer.** São Paulo: Avercamp- Educação Editora, 2003.
SCHARTZMAN & COLABORADORES. **Síndrome de Down.** SP: Memnon, Ed. Científica Ltda., 1999.
SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. História da Psicologia Moderna, 9ª Ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.
TOPAZEWSKI, A. **Aprendizado e suas desabilidades – como lidar?** SP: Casa do Psicólogo, 2000.
WERLANG, Blanca Susana Guevara; AMARAL, Anna Elisa de Villemor (orgs). Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.
WERNECK, C. **Sociedade inclusiva –** quem cabe no seu todo? RJ: EVA, 1999.
BRASIL. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Brasília: CORDE. 1994.

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

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

SERVENTE (HOMEM): A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

SERVENTE (MULHER): A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

SERVIÇOS GERAIS (HOMEM): A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

SERVIÇOS GERAIS (MULHER): A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

ZELADOR: A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Geral.

ANEXO IV

Instruções sobre a **PROVA PRÁTICA** para os candidatos aos cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS.**
A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" e o "Grau de Agilidade".
A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
A agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo.

MOTORISTA - Para os candidatos ao cargo de **Motorista,** fica determinado que:
1. Os candidatos deverão estar munidos do Documento de Habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, dentro do prazo de validade, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.
2.Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.
4. A cada candidato ao cargo de motorista poderá ser dado um tempo máximo de 3 minutos com o veículo oficial para as devidas adaptações. O candidato poderá inclusive andar com o mesmo para se adequar às características do veículo. Nesse momento não haverá qualquer tipo de avaliação.
5. Não serão concedidas novas tentativas ou novas “chances”.
6. Os candidatos aos cargos de motorista salvo se por problemas mecânicos, deixar o veículo “estancar” ou “morrer” por 2 vezes será desclassificado.
7. Não haverá reaplicação das provas.
8. A prova só será realizada em veículos oficiais.
9. Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do concurso.

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