



EDITAL NORMATIVO

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP**, por determinação do Prefeito Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026** de **PROVAS**, para os cargos previstos neste edital, providos pelo regime Jurídico **ESTATUTÁRIO (Lei Complementar Municipal nº 006 de 1996)**, **observados ainda, os termos das Leis Complementares Municipais nºs. 168 e 169 de 2013, e suas posteriores alterações, e no que for compatível** com a Legislação Federal e Estadual. O presente **CONCURSO PÚBLICO** será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas, em conformidade com os ditames das normas municipais, federais e constitucionais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**.
- 1.2** O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se à seleção de candidatos para os cargos públicos relacionados no item 2.2, bem como para cadastro de reserva, durante o prazo de validade do certame, observadas a necessidade e a disponibilidade orçamentária da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP**.
- 1.3** Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário oficial de Brasília/DF, disponibilizado pelo Observatório Nacional.
- 1.4** As eventuais dúvidas relacionadas ao presente Edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da CMM Concursos preferencialmente pelo site www.portal.cmmconcursos.com.br ou pelo e-mail contato@cmmconcursos.com ou, subsidiariamente, pelo telefone (18) 3271-5132 em horário comercial.
- 1.5** A CMM Concursos não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.
- 1.6** Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP** (www.saaracangua.sp.gov.br) e no site da CMM Concursos, pelo endereço eletrônico www.portal.cmmconcursos.com.br.
- 1.7** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.portal.cmmconcursos.com.br. A partir da homologação final as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de **SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ**, além de afixação em seus átrios.
- 1.8** As provas serão aplicadas no município de **SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP**, em local definido e divulgado futuramente pela empresa **CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA** e no site da Prefeitura do Município de **SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ**. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade da sede do município, as provas poderão ser aplicadas nos distritos Major Prado e Vicentinópolis, ou em dias distintos.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 2.1** O detalhamento dos cargos públicos, número de vagas, previsão de cadastro de reserva, jornada semanal (carga horária), referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

2.2 TABELA DOS CARGOS PÚBLICOS:

2.2.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO



| Nomenclatura | C/H Semanal | Vagas | Venc. (R\$) | Taxa de Insc. (R\$) | Exigências no ato da posse |
|---------------------------------------|-------------|----------|--------------|---------------------|--------------------------------|
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.695,68 | R\$ 40,00 | Ensino Fundamental Incompleto. |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.695,68 | R\$ 40,00 | Ensino Fundamental Incompleto. |
| COLETOR DE LIXO | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.695,68 | R\$ 40,00 | Ensino Fundamental Incompleto. |

CR(*): Cadastro Reserva

2.2.2 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

| Nomenclatura | C/H Semanal | Vagas | Venc. (R\$) | Taxa de Insc. (R\$) | Exigências no ato da posse |
|----------------------|-------------|----------|--------------|---------------------|---|
| COZINHEIRO | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.695,68 | R\$ 40,00 | Ensino Fundamental Completo. |
| ELETRICISTA | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.916,74 | R\$ 40,00 | Ensino Fundamental Completo e Capacitação em Redes Secundárias. |
| MOTORISTA | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.748,87 | R\$ 40,00 | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D" ou "E". |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.916,74 | R\$ 40,00 | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D". |
| TRATORISTA | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.748,87 | R\$ 40,00 | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C". |
| ZELADOR | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.695,68 | R\$ 40,00 | Ensino Fundamental Completo. |

CR(*): Cadastro Reserva

2.2.3 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

| Nomenclatura | C/H Semanal | Vagas | Venc. (R\$) | Taxa de Insc. (R\$) | Exigências no ato da posse |
|--------------|-------------|----------|--------------|---------------------|---|
| MECÂNICO | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.916,74 | R\$ 50,00 | Ensino Médio Completo ou Técnico e formação específica em Mecânica e CNH categoria "E". |



| | | | | | |
|----------------------------|-----|----------|--------------|-----------|--|
| TÉCNICO QUÍMICO | 40h | 01 + CR* | R\$ 2.072,38 | R\$ 50,00 | Ensino Médio Completo ou Técnico com habilitação em Técnico em Química ou formação Superior na Área. |
| VISITADOR SANITARIO | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.695,68 | R\$ 50,00 | Ensino Médio ou Técnico Completo. |
| VISITADOR SOCIAL | 40h | 01 + CR* | R\$ 1.695,68 | R\$ 50,00 | Ensino Médio ou Técnico Completo. |

CR(*): Cadastro Reserva

2.2.4 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| Nomenclatura | C/H Semanal | Vagas | Venc. (R\$) | Taxa de Insc. (R\$) | Exigências no ato da posse |
|----------------------------|-------------|----------|--------------|---------------------|---|
| CONTROLADOR INTERNO | 40h | 01 + CR* | R\$ 7.063,59 | R\$ 60,00 | Ensino Superior Completo, com Graduação em Direito, Contabilidade e/ou Administração. |

CR(*): Cadastro Reserva

2.2.5 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

2.2.6 As atribuições dos cargos público constante da **TABELA DE CARGOS PÚBLICOS** do item 2.2 serão as constantes no **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO**.

2.2.7 O Regime Previdenciário dos cargos previsto neste Edital, é o Regime Geral da Previdência Social, tutelado pelo INSS (INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL), em conformidade com a Legislação Municipal vigente e suas posteriores alterações.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.portal.cmmconcursos.com.br no período de 16 de junho de 2026 até às 23h30min do dia 30 de junho de 2026, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone “ABERTOS” e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em **CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP N° 001/2026**.
- Em seguida, selecionar a função e clicar em **REALIZAR INSCRIÇÃO** e clique em continuar.
- Preencha todos os campos corretamente** e clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**.
- Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos por agendamento.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis”, exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. Não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

3.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os



requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

- 3.1.2** Após a efetivação da inscrição, com o seu pagamento, não será admitida alteração da opção de cargo. O candidato que desejar modificar sua escolha deverá ANULAR a inscrição já efetuada e realizar nova inscrição, sem direito a reembolso do valor pago.
- 3.1.3** Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO, recomenda-se ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, especialmente dos requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes da Tabela de Cargos Públicos do item 2.2
- 3.1.4** Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções. Havendo a possibilidade de realizar apenas uma prova por período.
- 3.1.5** 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, ou seja, da inscrição.
- 3.1.6** 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.
- 3.2** Os dados pessoais informados pelo candidato serão tratados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP** e pela CMM Concursos, exclusivamente para fins de execução, gestão, publicidade dos atos do certame e cumprimento de obrigações legais, observada a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.
- 3.3** O candidato deverá acompanhar a divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES para verificar sua situação no CONCURSO PÚBLICO e, caso o NOME não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, contra o INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no local próprio no site da CMM Concursos, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.
- 3.3.1** O candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.
- 3.3.2** O DEFERIMENTO da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão INDEFERIDAS as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).
- 3.4** **Ao se inscrever, o candidato declarará sob as penas da lei que, após habilitação no concurso e no ato de convocação, cumprirá as seguintes condições:**
- 3.4.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.
- 3.4.2** Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos na data da posse.
- 3.4.3** Estar no gozo dos direitos Políticos.
- 3.4.4** Estar quites com as obrigações militares.
- 3.4.5** Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.4.6** Atender as condições especiais prescritas para o provimento do cargo, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo.
- 3.4.7** Não registrar antecedentes criminais.
- 3.4.8** Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica



oficial realizada por profissional indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP.

- 3.4.9 Estar no gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.4.10 Não ter sido demitido "a bem de serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal.
- 3.4.11 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo.
- 3.4.12 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições disponibilizados no site da CMM Concursos.
- 3.4.13 Não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.
- 3.4.14 Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 O candidato que se julgar amparado pela Lei Federal nº 13.656/2018, deverá seguir todas as instruções.
- 4.2 Art. 1º São isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União:
 - I. os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
 - II. os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 4.3 O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.
- 4.4 Art. 2º Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º estará sujeito a:
 - I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 4.5 Art. 3º O edital do concurso deverá informar sobre a isenção de que trata esta Lei e sobre as sanções aplicáveis aos candidatos que venham a prestar informação falsa, referidas no art. 2º.
- 4.6 O cumprimento dos requisitos para concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, anexando na área do candidato o documento de comprovação conforme citado acima e também o documento conforme **ANEXO VI** do edital de abertura, no prazo de **16 de junho a 18 de junho de 2026**.
- 4.7 A comprovação da condição de que trata o item anterior se dará mediante apresentação dos documentos digitalizados através da área do candidato no site <http://www.cmmconcursos.com.br>, que será analisado pela CMM CONCURSOS, deferindo ou indeferindo a solicitação.
- 4.8 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.
- 4.9 Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

5. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, através do sistema, durante o período de inscrição enviando o **ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** e eventuais documentos comprobatórios.



- 5.1.1** O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.
- 5.1.2** O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 5.2** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

6. DA INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1** Nos termos art. 37, VIII, da Constituição Federal; ao art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990; ao Decreto nº 9.508/2018, conforme suas disposições já consolidadas; e à Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), resguardando as garantias de inclusão, acessibilidade e igualdade de oportunidades.
- 6.2** Fica garantido o direito à inscrição como pessoa com deficiência (PcD) a todos os candidatos cujas atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsto nos Decretos nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004, e regulamentado pelo Decreto nº 9.508/2018, bem como em suas eventuais alterações posteriores, assegurando avaliação técnica adequada, adaptações razoáveis e acessibilidade plena.
- 6.3** Para fins deste edital, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que apresentem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, da Organização das Nações Unidas – ONU, com status de emenda constitucional no Brasil (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009).
- 6.4** Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados.
- 6.4.1** Não haverá reserva de vagas para provimento imediato a candidatos com deficiência (PcD), em razão de o quantitativo ofertado ser inferior ao mínimo estabelecido na legislação vigente. Nessa hipótese, será assegurada a observância da proporção legal no cadastro de reserva.
- 6.4.2** O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD) será aplicado cumulativamente durante toda a execução do certame e ao longo do prazo de validade do concurso público, inclusive nas convocações oriundas do cadastro de reserva.
- 6.4.3** Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), esta será arredondada para o número inteiro imediatamente superior, assegurando a formação de uma vaga destinada a pessoa com deficiência (PcD). Caso a fração seja inferior a 0,5 (cinco décimos), a vaga será formada somente se, com o aumento do número de convocados para o cargo, a fração atingir, no mínimo, 0,5.
- 6.4.4** Na ordem de convocação, será observado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), conforme previsto neste Edital, arredondando-se para o número inteiro imediatamente superior, quando a aplicação do percentual resultar em fração.
- 6.5** Consideram-se deficiências aquelas previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como nos padrões internacionalmente reconhecidos, desde que resultem em impedimentos de longo prazo que limitem de forma significativa a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais.
- 6.5.1** Alterações supervenientes nas definições e parâmetros de caracterização de deficiência previstos na legislação federal aplicável serão automaticamente incorporadas para fins de cumprimento deste Edital.
- 6.5.2** Não serão consideradas deficiências aquelas condições ou distúrbios passíveis de correção por tratamento médico ou outro tipo de intervenção que elimine de forma significativa as limitações existentes
- 6.6** Assegura-se à pessoa com deficiência (PcD) o direito de inscrever-se em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, desde que as atribuições essenciais do cargo sejam compatíveis com sua deficiência, observada a legislação vigente.
- 6.7** No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá **OBRIGATORIAMENTE**, por meio do sistema eletrônico disponibilizado, anexar:



- 6.7.1** O **ANEXO V – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** contendo, quando necessário, indicação de condições especiais, ajudas técnicas, recursos de acessibilidade e condições específicas necessárias para a participação da pessoa com deficiência (PcD) nas provas presenciais.
- 6.7.2** O **LAUDO MÉDICO** emitido por profissional legalmente habilitado, 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.
- 6.7.3** O laudo médico apresentado terá serventia exclusiva para este concurso público, não sendo admitido para utilização em outros certames ou processos seletivos.
- 6.7.4** A validade do laudo médico é de:
- 6.7.4.1** Até 4 (quatro) anos, contados da data de início das inscrições, para deficiência permanente ou de longa duração;
- 6.7.4.2** Até 1 (um) ano, contado da data de início das inscrições, para as demais situações.
- 6.8** A apresentação do laudo médico em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital é de inteira responsabilidade do candidato. O descumprimento de quaisquer das exigências descritas implicará no INDEFERIMENTO da inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD), não cabendo à Administração a responsabilidade pela complementação, regularização ou saneamento posterior do documento apresentado.
- 6.9** Para fins de inscrição e em estrita observância à legislação vigente, bem como às disposições previstas neste Edital, o laudo médico apresentado pelo candidato poderá ser INDEFERIDO quando não atender às exigências legais ou às condições estabelecidas nas normas editalícias aplicáveis quando:
- 6.9.1** não for apresentado em papel timbrado ou sem a devida identificação da instituição emissora;
- 6.9.2** não contiver assinatura, carimbo e número de registro profissional (CRM/CRP/COREN ou equivalente) do responsável;
- 6.9.3** não estiver devidamente datado, ou quando a data de emissão ultrapassar o prazo de validade previsto neste Edital;
- 6.9.4** não houver a indicação do Código Internacional de Doenças – CID correspondente à deficiência declarada;
- 6.9.5** não descrever, de forma clara e legível, a espécie, o grau e o nível da deficiência, ou quando deixar de atestar a sua caracterização nos termos da legislação aplicável;
- 6.9.6** descrevam patologias, síndromes ou condições clínicas que não configurem deficiência nos termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e do Decreto nº 3.298/1999, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004;
- 6.9.7** não houver relação de compatibilidade entre a deficiência atestada e os parâmetros legais que definem a condição de pessoa com deficiência (PcD) ou se refiram a doenças que não acarretem impedimento de longo prazo ou que não restrinjam efetivamente a participação social;
- 6.9.8** ainda que a deficiência seja reconhecida pela legislação, o laudo não comprove a compatibilidade entre a condição apresentada e o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelece o Decreto nº 9.508/2018;
- 6.9.9** apresentar rasuras, emendas, arquivos corrompidos ou compactados que não permitam a leitura, ou apresentem informações inconsistentes que comprometam a sua autenticidade ou tenham conteúdo ilegível, incluindo a hipótese de letra manuscrita que não permita leitura clara e inequívoca;
- 6.9.10** for emitido por profissional não habilitado ou por especialidade diversa daquela exigida para o diagnóstico da deficiência declarada;
- 6.9.11** não estiver em língua portuguesa, sem tradução juramentada;
- 6.9.12** o documento apresentado consistir apenas em atestado, declaração ou receituário que não contenha informações suficientes para a análise da deficiência declarada;
- 6.9.13** não atender às demais condições e requisitos previstos na legislação vigente ou neste Edital.
- 6.10** O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS deverá especificá-la no **ANEXO V – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de que necessita.



- 6.10.1** O tempo para realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade provocado pelas modalidades de deficiência.
- 6.10.2** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá apresentar em sua solicitação **ANEXO V – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD**, até o término das inscrições a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.11** As condições especiais específicas para a realização das provas presenciais, a serem asseguradas às pessoas com deficiência (PcD), poderão incluir, sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, as seguintes:
- 6.11.1** ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte; b) fiscal leitor, com leitura fluente;
- 6.11.2** ao candidato com deficiência auditiva: a) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela Coordenação da CMM Concursos, com a finalidade de garantir a lisura do certame;
- 6.11.3** ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova (se houver no local); b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame; d) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.
- 6.11.4** ao candidato com deficiência intelectual: a) sala separada (Se houver no local); b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.
- 6.12** A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 6.13** A CMM Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo.
- 6.14** Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados – **AMPLA CONCORRÊNCIA - AC** por Cargo Público quanto na lista de pessoas com deficiência (PcD).
- 6.15** Os candidatos classificados na lista específica de pessoas com deficiência (PcD), quando convocados, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP**, deverão apresentar os exames admissionais previstos neste Edital e poderão ser submetidos a avaliação médica específica, conduzida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observando-se os critérios técnicos e legais aplicáveis.
- 6.15.1** Essa avaliação terá por objetivo verificar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência declarada, com base nos parâmetros da legislação vigente. Constatada, de forma fundamentada e circunstanciada, a incompatibilidade que impossibilite o pleno desempenho das funções, o candidato será eliminado do concurso público, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.15.2** A perícia médica destinada à avaliação da condição de pessoa com deficiência (PcD) e/ou da compatibilidade das atribuições essenciais do cargo será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, preferencialmente em órgão médico oficial do Município ou em serviço indicado pela Administração, observados os princípios de imparcialidade e publicidade dos atos.
- 6.15.3** Excepcionalmente, e mediante autorização expressa do Município, o candidato poderá indicar serviço médico próprio, desde que: (i) seja garantida a participação de profissionais habilitados e independentes; (ii) sejam adotados os mesmos protocolos, critérios e formulários utilizados pela Administração; e (iii) o laudo contenha fundamentação técnica circunstanciada e identificação dos profissionais responsáveis.
- 6.15.4** O Município poderá, a qualquer tempo, submeter o candidato a perícia complementar em serviço oficial, quando necessário para dirimir dúvidas técnicas ou assegurar a isonomia entre os concorrentes.
- 6.15.5** Após o ingresso no cargo público, a deficiência declarada e reconhecida para fins de reserva de vaga não poderá ser utilizada como fundamento para concessão de readaptação de função ou para aposentadoria por invalidez, salvo em caso de agravamento devidamente comprovado por laudo médico oficial, observada a legislação vigente.



- 6.16 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

- 7.1 As etapas do presente Concurso Público serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme o cargo pretendido:
- 7.2 **PROVA OBJETIVA:** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar o domínio teórico do(a) candidato(a) sobre os conteúdos previstos no programa do edital. Os temas abordados estarão contidos no **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo aplicável a TODOS OS INSCRITOS, independentemente do cargo pretendido.
- 7.3 **PROVA PRÁTICA:** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar as habilidades práticas, operacionais e técnicas específicas exigidas para o desempenho das atribuições do cargo. A prova será realizada em ambiente controlado, individualmente ou em grupos, podendo incluir a execução de tarefas, manuseio de equipamentos, simulações de situações reais ou resolução de problemas práticos, de acordo com o conteúdo previamente divulgado aplicável aos cargos de **Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista**:
- 7.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas presenciais na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.
- 7.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas presenciais com antecedência mínima de **1 (uma) hora**.
- 7.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 7.6.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.
- 7.7 Duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 7.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento oficial de identidade com foto, em condição que permita sua perfeita identificação**, ou seja:
- Cédula de Identidade RG;
 - Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.);
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 7.9 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura
- 7.10 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pelo FISCAL DE SALA antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo
- 7.11 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.
- 7.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.
- 7.13 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas



relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

- 7.14** Não serão aceitas fotografias, capturas de tela ou arquivos baixados dos documentos de identificação.
- 7.15** No dia da realização de provas presenciais, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a CMM Concursos poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação OBRIGATÓRIA do boleto bancário e comprovação de pagamento, com o preenchimento da ATA DE OCORRÊNCIAS da sala de provas.
- 7.15.1** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela CMM Concursos com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.15.2** Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.16** O candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação sob sua posse, inclusive alarmes e modos de vibração.
- 7.17** Durante as provas presenciais, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CMM Concursos, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 7.18** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação da CMM Concursos.
- 7.19** A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, smartwatch, ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.
- 7.19.1** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 7.19.2** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 7.19.3** É aconselhável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 7.19.4** A CMM Concursos poderá, no dia da realização das provas presenciais, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do FISCAL DE SALA ou da Coordenação da CMM Concursos que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.
- 7.20** A CMM Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por eventuais danos neles causados.
- 7.21** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.22** O **CADERNO DE QUESTÕES** da **PROVA OBJETIVA** será disponibilizado exclusivamente na Área do Candidato, durante o período recursal contra o gabarito preliminar, conforme estabelecido no Cronograma do presente Edital.
- 7.23** Para ter acesso ao caderno de questões, o candidato deverá acessar a Área do Candidato, clicar em “Minhas Inscrições”, selecionar a inscrição correspondente e, em seguida, acessar a opção “Arquivos do Edital”, onde estará disponível o item “Caderno de Questões”.
- 7.24** O acesso ao caderno de questões será permitido somente durante o período recursal, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acessar o sistema dentro do prazo estabelecido.

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1** A **PROVA OBJETIVA** será aplicada a todos os candidatos e está prevista para o dia **19 de julho de 2026**, em locais e horários a serem informados por meio de Edital de Convocação específico, que será disponibilizado no site oficial do município (www.saaracangua.sp.gov.br) e no site www.portal.cmmconcursos.com.br, com



antecedência mínima de 3 (três) dias.

- 8.2** As **PROVA OBJETIVAS** ocorrerão no período da **MANHÃ**. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.
- 8.3** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas no município, a CMM Concursos e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura por meio do site www.saaracangua.sp.gov.br e por meio do site www.portal.cmmconcursos.com.br.
- 8.3.1** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização, através do site www.saaracangua.sp.gov.br e no site www.portal.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.
- 8.3.2** A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 8.3.3** A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da CMM Concursos e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP**.
- 8.3.4** Havendo alteração da data prevista para realização da **PROVA OBJETIVA**, ela poderá ocorrer em outra data.
- 8.3.5** Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações individuais via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao CONCURSO PÚBLICO de sua inteira responsabilidade.
- 8.3.6** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.
- 8.4 Das Condições Gerais da PROVA OBJETIVA:**
- 8.5** O conteúdo programático para as PROVAS OBJETIVAS será o apresentado no ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO deste Edital.
- 8.5.1** As PROVAS OBJETIVAS terão caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, onde contará com 30 (trinta) questões de múltipla escolha (A, B, C, D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 8.5.2** Será considerado **HABILITADO na PROVA OBJETIVA** o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)**, eliminando-se do **CONCURSO PÚBLICO** os demais candidatos.

9. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1** O conteúdo programático para as **PROVAS OBJETIVAS** será o apresentado no **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.
- 9.2** As **PROVAS OBJETIVAS** serão compostas conforme apresentado a seguir:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO
COLETOR DE LIXO

| Língua Portuguesa | Matemática / Raciocínio Lógico | Conhecimentos Gerais |
|-------------------|--------------------------------|----------------------|
| 10 | 10 | 10 |

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

COZINHEIRO
ZELADOR



| Língua Portuguesa | Matemática / Raciocínio Lógico | Conhecimentos Gerais |
|-------------------|--------------------------------|----------------------|
| 10 | 10 | 10 |

ELETRICISTA
MOTORISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS
TRATORISTA

| Língua Portuguesa | Matemática / Raciocínio Lógico | Conhecimento Específicos | PROVA PRÁTICA |
|-------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------|
| 10 | 10 | 10 | SIM |

NÍVEL MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

MECÂNICO

| Língua Portuguesa | Matemática / Raciocínio Lógico | Conhecimento Específicos | PROVA PRÁTICA |
|-------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------|
| 10 | 10 | 10 | SIM |

TÉCNICO QUÍMICO
VISITADOR SANITÁRIO
VISITADOR SOCIAL

| Língua Portuguesa | Matemática / Raciocínio Lógico | Informática | Conhecimento Específicos |
|-------------------|--------------------------------|-------------|--------------------------|
| 10 | 10 | 05 | 05 |

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CONTROLADOR INTERNO

| Língua Portuguesa | Matemática / Raciocínio Lógico | Informática | Conhecimento Específicos |
|-------------------|--------------------------------|-------------|--------------------------|
| 10 | 05 | 05 | 10 |

9.2.1 Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO e COLETOR DE LIXO

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

9.2.2 Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: COZINHEIRO e ZELADOR

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



9.2.3 Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA

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

9.2.4 Cargos de NÍVEL MÉDIO COMPLETO: MECÂNICO

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

9.2.5 Cargos de NÍVEL MÉDIO COMPLETO: TÉCNICO QUÍMICO, VISITADOR SANITÁRIO e VISITADOR SOCIAL

| ÁREA | Nº DE QUESTÕES | UNITÁRIO | TOTAL |
|-----------------------------------|----------------|----------|--------|
| a) Língua Portuguesa | 10 | 4,00 | 40,00 |
| b) Matemática / Raciocínio Lógico | 10 | 2,50 | 25,00 |
| c) Informática | 05 | 2,00 | 10,00 |
| d) Conhecimentos Específicos | 05 | 5,00 | 25,00 |
| TOTAL | 30 | | 100,00 |

9.2.6 Cargos de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: CONTROLADOR INTERNO

| ÁREA | Nº DE QUESTÕES | UNITÁRIO | TOTAL |
|-----------------------------------|----------------|----------|--------|
| a) Língua Portuguesa | 10 | 3,50 | 35,00 |
| b) Matemática / Raciocínio Lógico | 05 | 2,00 | 10,00 |
| c) Informática | 05 | 2,00 | 10,00 |
| d) Conhecimentos Específicos | 10 | 4,50 | 45,00 |
| TOTAL | 30 | | 100,00 |

9.3 A PROVA OBJETIVA terá duração de 3 HORAS, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA**.

9.4 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.



- 9.5** O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar a LISTA DE PRESENÇA antes de ingressar na sala de provas, apresentando documento de identificação oficial com foto, físico ou em aplicativo oficial. Nesse momento, receberá um envelope para, mediante solicitação do FISCAL DE SALA, acondicionar seu celular ou qualquer outro equipamento eletrônico que portar.
- 9.6** Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação da CMM Concursos presente, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da PROVA, esclarecendo regras, condutas permitidas e restrições aplicáveis durante todo o período de aplicação.
- 9.7** Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação da CMM Concursos, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da prova.
- 9.8** A CMM Concursos, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do CONCURSO PÚBLICO – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.
- 9.9** Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a CMM Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na ATA DE OCORRÊNCIA.
- 9.9.2** O candidato deverá informar ao FISCAL DE SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 9.10** Por ocasião de realização da **PROVA OBJETIVA**, constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à CMM Concursos o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da ATA DE OCORRÊNCIAS tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.
- 9.11** Na **PROVA OBJETIVA**, o candidato deverá assinalar as respostas na **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS** personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 9.11.2** O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e neste Edital.
- 9.11.3** Em nenhuma hipótese haverá a substituição da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS** por erro de preenchimento do candidato.
- 9.11.4** Todas as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.11.5** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 9.11.6** O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 9.11.7** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.
- 9.11.8** Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD.
- 9.12** O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob sua responsabilidade:
- 9.12.2** Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.
- 9.12.3** Assinar no local apropriado.
- 9.12.4** Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento contido nas instruções da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.
- 9.13** Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.



- 9.14** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 9.15** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.16** Após a assinatura da LISTA DE PRESENÇA e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um FISCAL DE CORREDOR.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA PROVA OBJETIVA

- 10.1** No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.
- 10.2** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Português;
 - Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocínio Lógico, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
 - Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.
 - tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal.
- 10.3** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 10.4** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

11 DAS PROVAS PRÁTICAS

- 11.1** A **PROVA PRÁTICA**, para os cargos de **ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA**, objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no presente Edital.
- 11.2** A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.
- 11.3** A prova prática do cargo de **ELETRICISTA** consistirá na execução de atividades típicas da função, envolvendo instalações e reparos elétricos simulados. Serão avaliados os seguintes critérios:
- Conhecimentos técnicos na execução das tarefas (30 pontos);
 - Segurança e uso correto dos equipamentos de proteção individual (20 pontos);
 - Habilidade e precisão na utilização de ferramentas elétricas (20 pontos);
 - Execução e acabamento dos serviços elétricos (20 pontos);



- Postura e organização do ambiente de trabalho (10 pontos).
- 11.4** As tarefas poderão incluir ligação e substituição de dispositivos elétricos, identificação de falhas em circuitos simulados e demonstração de procedimentos de manutenção.
- 11.5** A prova prática terá **duração máxima de até 30 (trinta) minutos por candidato.**
- 11.6** A prova prática para o cargo de **MECÂNICO** constará de prática de manuseio de equipamentos, materiais e ferramentas próprias da atividade, onde serão observados cuidados com a higiene, segurança do trabalho, riscos de acidentes, cuidados e tarefas específicas de cada atividade, consumando em Laudo de Avaliação Técnica a ser elaborado por profissional da área, devidamente contratado para este fim, que avaliará desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, separadas por tipo de falta a seguir:
- Conhecimento e execução das tarefas relacionadas às atividades (60 pontos);
 - Conhecimento e uso dos equipamentos de segurança (20 pontos);
 - Conhecimento e uso das ferramentas relacionadas às atividades (20 pontos).
- 11.7** A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas
- 11.8** A agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas da atribuições descrito no presente Edital.
- 11.9** A prova prática terá **duração máxima de até 30 (trinta) minutos por candidato.**
- 11.10** Para o cargo de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
- 11.11** O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- I** - uma falta eliminatória: desclassificado;
 - II** - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
 - III** - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
 - IV** - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
 - V** - uma falta leve: 02 (dois) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.



IV – Faltas Médias:

Efetou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média.

V – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

11.12 A prova prática terá **duração máxima de até 30 (trinta) minutos por candidato.**

11.13 A avaliação para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA**, será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

- I. Verificação do Equipamento - 20 (vinte) pontos.
- II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 20 (vinte) pontos
- III. Segurança de operação durante a prova - 20 (vinte) pontos
- IV. Habilidades na operação do equipamento - 20 (vinte) pontos
- V. Produtividade - 20 (vinte) pontos

11.14 A prova prática terá **duração máxima de até 30 (trinta) minutos por candidato.**

11.15 Serão **CONVOCADOS** a participar da Prova Prática, todos os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO), na prova objetiva.

| QUANTIDADE PREESTABELECIDADA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA | | |
|---|--|---|
| CARGOS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA) | QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA) |
| ELETRICISTA | Serão convocados todos os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO), na prova objetiva, já aplicados os critérios de desempate. | Serão convocados os 03 (três) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate. |
| MECÂNICO | Serão convocados todos os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO), na prova objetiva, já aplicados os critérios de desempate. | Serão convocados os 03 (três) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate. |



| | | |
|-----------------------------|--|---|
| MOTORISTA | Serão convocados todos os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO), na prova objetiva, já aplicados os critérios de desempate. | Serão convocados os 03 (três) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate. |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | Serão convocados todos os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO), na prova objetiva, já aplicados os critérios de desempate. | Serão convocados os 03 (três) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate. |
| TRATORISTA | Serão convocados todos os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO), na prova objetiva, já aplicados os critérios de desempate. | Serão convocados os 03 (três) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate. |

- 11.16** A **PROVA PRÁTICA**, será avaliada numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos e a pontuação será somada a pontuação obtida na PROVA OBJETIVA.
- 11.17** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 40 (quarenta) pontos na prova prática será considerado reprovado.
- 11.17.1** Serão considerados **EXCLUÍDOS** os candidatos que configurarem como AUSENTES na PROVA PRÁTICA, seja qual for o motivo alegado, assim como aqueles que por qualquer que seja o motivo recebam nota 0,00 (zero).
- 11.18** A nota da **PROVA PRÁTICA** será atribuída com base na avaliação individual realizada por AVALIADOR, com expertise na área, designado pela CMM Concursos.
- 11.19** Reserva-se ao **AVALIADOR**, mediante a autorização dos membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público ou da Equipe Técnica da CMM Concursos, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da **PROVA PRÁTICA** o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou perigoso para si ou os demais, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual, correta e segura aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.
- 11.20** Ao **AVALIADOR** será permitida interrupção ou cancelamento da realização do exercício sempre que o candidato se colocar em risco de ferir-se a ele ou a outrem, assim como eminência de danificar estruturas físicas do local ou do equipamento utilizado
- 11.21** Aos candidatos que não apresentar CNH (quando exigida), ou apresentá-la vencida há mais de 30 (trinta) dias, ou com categoria inferior a exigida no requisito do Cargo, poderá assinar a LISTA DE PRESENÇA, mas não poderá realizar o exercício, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) na **PROVA PRÁTICA**.
- 11.22** Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.
- 11.23** As provas práticas serão realizadas em locais e horários a serem informados por meio de edital próprio de convocação, disponibilizados no site da prefeitura (www.saaracangua.sp.gov.br) e no site da CMM (www.portal.cmmconcursos.com.br).
- 11.24** Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação
- 11.25** O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de Documento Oficial de Identidade.
- 11.26** Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.



- 11.27** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Concurso Público.
- 11.28** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica”. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 40 (quarenta) pontos na prova prática será considerado reprovado.

12 DO RESULTADO FINAL

- 12.1** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na **PROVA OBJETIVA**.
- 12.2** Para os cargos com PROVA PRÁTICA, a nota final será a soma das notas na prova objetiva e na prova prática, cuja fórmula é a seguinte:

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

2

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

- 12.3** Serão divulgadas duas listas de classificação:
- 12.3.1 AMPLA CONCORRÊNCIA - AC** – contendo todos os candidatos habilitados, incluindo aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD);
- 12.3.2 LISTA ESPECÍFICA de PcD** – contendo apenas os candidatos habilitados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, observadas as disposições da legislação vigente.

13 DOS RECURSOS

- 13.1** O prazo para interposição de recurso se iniciará imediatamente após a divulgação do evento:
- 13.1.1** Para recurso referente ao gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final: 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS a contar do dia seguinte da divulgação.
- 13.2** Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 13.3** Para a interposição de recurso referente ao gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.portal.cmmconcursos.com.br, logar com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em “Solicitar Recurso”, depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.
- 13.3.1** O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.
- 13.4** Será liminarmente **INDEFERIDO** o recurso:
- 13.4.1** Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- 13.4.2** Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- 13.4.3** Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- 13.4.4** Apresentar contestação referente a mais de uma questão em um único formulário; o candidato deve utilizar um formulário separado para cada questão impugnada,
- 13.4.5** Cujo teor desprezite a Banca Examinadora, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso



Público, agentes da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP** ou ainda qualquer outro candidato;

13.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

13.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

13.5 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

13.6 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

13.6.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

13.7 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

13.8 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

13.9 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado

13.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as **PROVAS OBJETIVAS** serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

13.11 A decisão sobre o recurso será dada a conhecimento, coletivamente, através de publicação individualmente ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da CMM Concursos na “área do candidato” em até 24h depois da publicação coletiva.

13.12 Não serão aceitos: (a) segunda instância administrativa; (b) reexame de recurso já interposto; ou (c) pedido de revisão da decisão recursal.

13.13 O candidato que deixar de interpor recurso administrativo no prazo, na forma, no meio e nos termos expressamente previstos neste Edital renunciará de maneira definitiva, irrevogável e irretratável ao direito de questionar, impugnar, revisar ou reclamar quaisquer atos, resultados, notas, gabaritos, classificações ou decisões da Comissão do Concurso, ainda que posteriormente alegue erro material, erro de cálculo, erro de digitação, erro de interpretação, falha operacional, divergência técnica ou qualquer outra desconformidade.

13.13.1 Considera-se absolutamente preclusa toda manifestação apresentada fora do prazo recursal ou em desacordo com as regras editalícias, não sendo passível de conhecimento, análise ou reapreciação, sob qualquer justificativa.

13.13.2 A não manifestação do candidato durante o período recursal importa em aceitação plena, tácita e definitiva dos atos e resultados divulgados, os quais se tornam irrecorríveis na esfera administrativa.

13.13.3 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão, reanálise, reconsideração, reclamação ou requerimentos apresentados após o encerramento do prazo recursal, inclusive aqueles fundamentados em alegação de erro evidente, erro material ou suposta nulidade, ressalvadas exclusivamente as determinações judiciais.

13.13.4 A Comissão do Concurso não terá obrigação de promover revisões de ofício, nem de responder a manifestações extemporâneas, eximindo-se de qualquer responsabilidade administrativa decorrente da não interposição tempestiva de recurso pelo candidato.

13.13.5 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.

13.14 O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: **Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital** .

14 DA CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO

14.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO**



ARACANGUÁ/SP, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

- 14.2** A aprovação no Concurso Público não assegura, por si só, o direito à nomeação. A investidura no cargo dependerá da existência de vaga, da oportunidade e conveniência da Administração, de autorização orçamentária específica, do prazo de validade do certame e do atendimento integral aos demais requisitos legais e regulamentares.
- 14.2.1** A aprovação do candidato não o isenta da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.
- 14.3** A convocação ocorrerá mediante publicação no site oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP** (www.saaracangua.sp.gov.br) sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.
- 14.4** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP** poderá comunicar a convocação através de contato telefônico, e-mail, e/ou carta com AR (Aviso de Recebimento) sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP** durante a validade do **CONCURSO PÚBLICO**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.
- 14.5** Os candidatos aprovados, quando convocados, poderão, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP**, ser submetidos à inspeção médica oficial, realizada por equipe profissional indicada pela Administração, de caráter eliminatório, destinada a verificar sua plena aptidão física e psicológica.
- 14.5.1** Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e psicologicamente para o seu exercício.
- 14.6** O candidato aprovado neste **CONCURSO PÚBLICO** será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- 14.6.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 14.6.2** Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Cargo Público, determinados no item 3.2 deste Edital;
- 14.6.3** Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- 14.6.4** Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- 14.6.5** Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 14.6.6** Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- 14.6.7** Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 14.6.8** Não possuir antecedentes criminais resultantes de condenação definitiva por crime doloso, nem estar cumprindo pena privativa de liberdade, ainda que em regime aberto, semiaberto ou em livramento condicional;
- 14.6.9** Não ter sido condenado, por decisão com trânsito em julgado, por crime contra o patrimônio ou contra a Administração Pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público em razão de ato de improbidade administrativa, em qualquer esfera de governo;
- 14.6.10** Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.
- 14.6.11** Não possuir vínculo ativo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que resulte em acumulação proibida de empregos, cargos, funções públicas, ou proventos, salvo nas hipóteses expressamente previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal;
- 14.6.12** Não será admitido candidato que esteja aposentado por invalidez, tenha atingido a idade de aposentadoria compulsória (75 anos) ou perceba proventos concedidos nos termos dos arts. 40, 42 ou 142 da Constituição Federal, salvo nas hipóteses constitucionais que permitem a acumulação de proventos com remuneração — exercício de cargo eletivo, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração ou de cargo, emprego ou função pública acumulável nos termos do art. 37, inciso XVI e § 10,



desde que haja compatibilidade de horários.

- 14.7** A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos documentos originais e respectivas cópias solicitados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP**, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos).
- 14.8** A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.
- 14.9** O candidato que não comparecer dentro do prazo fixado na convocação será considerado desistente, sendo automaticamente excluído e desclassificado do Concurso Público, com perda definitiva do direito à vaga. Nesse caso, será convocado o próximo classificado, obedecida a ordem de classificação.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do **CONCURSO PÚBLICO**, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.2** Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.
- 15.3** Motivará a eliminação do candidato do **CONCURSO PÚBLICO** (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao **CONCURSO PÚBLICO**, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, e ainda o candidato que:
- 15.3.1** Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 15.3.2** Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 15.3.3** Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;
 - 15.3.4** Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 15.3.5** Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - 15.3.6** Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - 15.3.7** Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 15.3.8** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - 15.3.9** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - 15.3.10** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 15.3.11** Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.
 - 15.3.12** Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.
 - 15.3.13** Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
 - 15.3.14** Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 15.4** O prazo de validade deste **CONCURSO PÚBLICO** é de **02 (DOIS) ANOS**, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE**



SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.

- 15.5** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 15.6** É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP** até que se expire o prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.
- 15.7** O contato realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações através do site da prefeitura (www.saaracangua.sp.gov.br) e no site da CMM (www.portal.cmmconcursos.com.br)
- 15.8** Os candidatos em emprego/função/Cargo Públicos, incluindo os aposentados, somente serão nomeados, mediante aprovação neste **CONCURSO PÚBLICO**, se permitidas as acumulações nos termos da Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documentos que comprovem os vencimentos da atividade e ainda a legalidade dos acumulos em emprego/função/Cargo Públicos e ou proventos.
- 15.9** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP** e a CMM Concursos se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do **CONCURSO PÚBLICO**, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 15.10** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos
- 15.11** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.
- 15.12** O resultado final do **CONCURSO PÚBLICO** será homologado pela Prefeita Municipal de **SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP**.
- 15.13** As despesas relativas à participação do candidato no **CONCURSO PÚBLICO** e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 15.14** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP** e a CMM Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**.
- 15.15** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 15.16** Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 15.17** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no **CONCURSO PÚBLICO**, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no Diário Oficial do Município.
- 15.18** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público e Equipe Técnica da CMM Concursos.

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

Santo Antônio do Aracanguá/SP, 12 de junho de 2026

LUIZ CARLOS DOS REIS NONATO

Prefeito Municipal de Santo Antônio do Aracanguá



Município de Santo Antônio do Aracanguá
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0**18) 3639-9000
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



ANEXO I
CALENDÁRIO PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

| EVENTO | DATA |
|--|-----------------------------------|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA | 12/06/2026 |
| Período de Recurso Contra o Edital de Abertura | 13/06 e 14/06/2026 |
| Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura, se houver | 15/06/2026 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÕES | 16/06 à 30/06/2026 |
| PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO | 16/06 à 18/06/2026 |
| Divulgação do deferimento preliminar de inscrições com pedidos de isenção de taxa de inscrição | 22/06/2026 |
| Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições com pedidos de isenção | 23/06 e 24/06/2026 |
| Divulgação do deferimento Final das inscrições com pedidos de isenção de taxa de inscrição | 27/06/2026 |
| Publicação do deferimento das inscrições | 07/07/2026 |
| Convocação para as Provas e identificação do local de provas | 10/07/2026 |
| Recebimento de Recurso das Inscrições | 11/07 e 12/07/2026 |
| PROVA OBJETIVA | 19/07/2026 |
| Disponibilização do Gabarito | 20/07/2026 |
| Recebimento do Recurso do Gabarito | 21/07 e 22/07/2026 |
| Resultado Preliminar | 03/08/2026 |
| Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar | 04/08 e 05/08/2026 |
| CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA | Até 17 de Agosto de 2026 |
| REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA | Agosto de 2026 |
| Resultado da PROVA PRÁTICA | Até 5 dias após realização |
| Recebimento do Recurso da PROVA PRÁTICA | 02 dias após a publicação |
| CLASSIFICAÇÃO FINAL | Agosto/Setembro de 2026 |
| HOMOLOGAÇÃO FINAL | Agosto/Setembro de 2026 |

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do do Município e a CMM Concursos. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.portal.cmmconcursos.com.br e pelo site www.saaracangua.sp.gov.br



ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO:

Descrição Sumária:

- Executa serviços em diversas áreas da organização de todas as Unidades Administrativas, exercendo tarefas de natureza de apoio operacional e/ou operacional simples, limpeza e manutenção de próprios públicos ou de vias, parques, praças e jardins públicos, notadamente em serviços que exigem menor rigor físico; assegurando-lhes condições de higiene e segurança, e outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada:-

- Efetua os serviços correlacionados com a limpeza e manutenção da Funerária, do Velório Municipal e do Cemitério; assim como auxilia no preparo e sepultamento dos cadáveres;
- Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, realizando a limpeza e conservação de móveis, equipamentos e utensílios das Unidades Administrativas, vigiando para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e bem-estar de seus ocupantes;
- Inspetiona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos ocupantes das unidades administrativas;
- Auxilia o cozinheiro no preparo de alimentos, selecionando ingredientes necessários ao preparo da merenda escolar; assim como, auxilia ou promove a distribuição de merenda escolar nas unidades escolares;
- Promove e/ou auxilia no recolhimento de louças, talheres e utensílios empregados no preparo, distribuição ou consumo das refeições; assim como na realização da lavagem dos mesmos;
- Realiza e zela pela limpeza e higienização de cozinhas, copas, e sanitários, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos ambientes nos prédios públicos;
- Solicita a aquisição e/ou reposição de estoques de materiais de limpeza e utensílios de limpeza e higienização, e de consumo nas copas e cozinhas; promovendo o adequado acondicionamento dos mesmos e zelando pela segurança e conservação destes;
- Efetua e/ou auxilia na limpeza de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, capinando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando-se dos equipamentos adequados;
- Recolhe os lixos e detritos, depositando-os em locais apropriados, para facilitar a coleta e remoção;
- Zela pela conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- Executa outras tarefas correlacionadas determinadas pelo superior imediato.
 - Planeja suas atividades; executa tarefas de natureza prática e rotineira, que exigem conhecimentos práticos; recebe supervisão do superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO:

Descrição Sumária:

- Executa serviços em diversas áreas da organização de todas as Unidades Administrativas, exercendo tarefas de natureza de apoio operacional e/ou operacional simples, em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção de próprios públicos ou de vias, parques, praças e jardins públicos, notadamente em serviços que exigem maior rigor físico; e outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada:-

- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, acondicionando em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, capinando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, pintando guias e pés de árvores ou postes e de redutores de velocidades dispostos nos passeios públicos, buscando melhorar o aspecto do município;
- Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
- Efetua os serviços correlacionados com a limpeza e manutenção da Funerária, do Velório Municipal e do Cemitério; assim como auxilia no preparo e sepultamento dos cadáveres;
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-



se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;

- Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra e outros materiais, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- Apreende animais soltos em vias públicas, laçando-os e os conduzindo a locais apropriados, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, galerias, pontes e demais serviços de engenharia, de pedreiro ou de carpintaria, marcenaria, e outros do gênero, transportando materiais e segurando-os para garantir a correta instalação;
- Prepara argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros; auxiliando no assentamento de tijolos, pedras, pisos e lajotas;
- Executa a abertura de valas e auxilia na abertura de paredes para instalação de tubos, condutores ou tubulação
- Auxilia no serviço de oficina e mecânica, de borracharia, do lavador, de serralheria, e outros do gênero, executando serviços de montagem, desmontagem e reparos de pneus, de peças, lavando veículos, máquinas e equipamentos, auxiliando ou soldando ferragens, etc.;
- Executa trabalhos de manutenção e conservação de vias urbanas e estradas e caminhos rurais, tais como: limpeza de esgotos, galerias e bueiros, desmanche, manutenção ou construção de cercas, manutenção e ou construção de pontes e mata-burros, capina, roçagem e limpeza de vegetação;
- Auxilia os motoristas e operadores de máquinas rodoviárias durante operações em serviços que requerem o auxílio de ajudante, assim como de todos os outros serviços correlacionados com a manutenção da frota;
- Percorre os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, promovendo a coleta do lixo domiciliar doméstico, bem como do lixo comercial e industrial, despejando-os em veículos destinados a este fim, cuidando destes desde a coleta até a destinação final; assim como, promovendo o recolhimento de entulhos de construção ou de limpeza de terrenos, colocados sobre as calçadas, contribuindo para a limpeza urbana;
- Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, realizando a limpeza e conservação de móveis, equipamentos e utensílios das Unidades Administrativas, vigiando para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e bem-estar de seus ocupantes;
- Zela pela conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- Auxilia na realização de atividades de instalação ou conservação de redes de água e esgoto em próprios públicos;
- Auxilia na construção, recuperação, instalação e/ou manutenção dos serviços de carpintaria, eletricidade, hidráulica, solda, marcenaria, mecânica, funilaria, pintura e alvenaria, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais apropriados, para assegurar a realização do trabalho específico de cada setor;
- Executa serviços de conservação e manutenção dos prédios e instalações do Centro de Desenvolvimento Agrícola e da Horta Municipal, auxiliando na realização de serviços específicos realizados por técnicos;
- Executa outras tarefas correlacionadas determinadas pelo superior imediato.
 - Planeja suas atividades; executa tarefas de natureza prática e rotineira, que exigem conhecimentos práticos; recebe supervisão do superior imediato.

COLETOR DE LIXO:

Descrição Sumária:

- Executa tarefas de coletar lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do município, mantendo a limpeza e higiene.

Descrição Detalhada:-

- Percorre os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza dos locais;
- Recolhe entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas;
- Zela pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionando-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene;
- Planeja e Elabora o Plano de Ação da Coleta de Lixo;
- Planeja e Coordena a disposição do Lixo nos depósitos finais;
- Conserva e zela pelo material usado, para mantê-lo em condições de uso.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
- Executa tarefas rotineiras de natureza simples, recebe orientação e supervisão do superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO:

Descrição Sumária:

- Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à Controladoria Interna do Poder Executivo Municipal.



- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do Poder Executivo Municipal;
- Fiscalizar a legalidade dos resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- I- Avaliar e propor o aprimoramento do controle dos direitos e haveres do Poder Executivo Municipal;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;
- Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios do órgão municipal;
- Exigir o fiel cumprimento das leis e outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio Poder Executivo Municipal, do Tribunal de Contas do Estado, do Ministério Público e do Poder Judiciário;
- Verificar e aprimorar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial do Município, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, determinando os aprimoramentos necessários;
- Acompanhar a situação físico-financeira e orçamentária dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos do Executivo Municipal;
- Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;
- Orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Controle Interno no âmbito do Município.
- Atuar de forma integrada e formal, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como, da legitimidade, transparência, objetivo público e economicidade;
- Deliberar sobre qualquer fato que tiver conhecimento ou denúncia que lhe for formalizada;
- Deliberar sobre as questões de mérito;
- Tomar providências imediatas quanto às solicitações do Prefeito Municipal, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;
- Apresentar o Relatório de Controle Interno ao final de cada mês ou na periodicidade exigida pelos órgãos externos de fiscalização e Controle;
- realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno disposto nas Leis Complementares nº. 168 e 169 de 27 de março de 2013, bem como e no que for compatível, na Lei Complementar Municipal, 176 de 2014;
- Executa outras tarefas correlatas da atribuição da Controladoria Interna Municipal, seguindo as normas, determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado;
- Executa tarefas especializadas que exigem conhecimento técnico da área Administrativa, fiscalização e normas básicas relacionadas;

COZINHEIRO:

Descrição Sumária:

- Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos.

Descrição Detalhada:-

- Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato.
- Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os comensais.
- Mantém registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido.
- Controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo das refeições saudáveis.
- Auxilia na elaboração dos pedidos de reposição de estoques.
- Providencia a lavagem e guarda de utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
- Providencia a limpeza da cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho.
- Auxilia a Nutricionista na escolha do cardápio;
- Colabora no desenvolvimento de alimentação alternativa.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA:

Descrição Sumária:

- instala e faz manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Descrição Detalhada:-

- Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou



- disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.
- Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utiliza alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação.
 - Promove instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.
 - Realiza a instalação e manutenção de ornamentos de rua, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.
 - Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica.
 - Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.
 - Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança.
 - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
 - Executa tarefas variadas e complexas que exigem conhecimentos práticos e iniciativa própria; recebe orientação e supervisão do superior imediato.

MECÂNICO:

Descrição Sumária:

- Identifica e conserta automotores em geral, efetuando manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento, segurança e economia.

Descrição Detalhada:-

- Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento.
- Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento.
- Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alimentador da direção e a regulação dos faróis, evidenciando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo.
- Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios para a execução dos serviços.
- Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização.
- Auxilia na aquisição de peças e serviços especializados, proporcionando mais agilidade, economicidade e segurança aos usuários.

Orientar na manutenção da frota, auxiliando os motoristas a melhor forma de prevenção na conservação dos veículos e maquinários.

- Testa os veículos e máquinas uma vez montadas, para comprovar o resultado dos serviços realizados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
- Executa tarefas variadas e complexas, que exigem conhecimentos técnicos e práticos e iniciativa própria; recebe orientação e supervisão do superior imediato.

MOTORISTA:

Descrição Sumária:

- Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, ambulâncias, peruas, vans, ônibus, caminhões, micro-ônibus e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em tráfego determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.

Descrição Detalhada:-

Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas boas condições de funcionamento e trânsito.

Certifica ainda o veículo automotor na chegada da viagem, conferindo e anotando a quilometragem rodada e fazendo a anotação que entender de relevância, seja quanto ao veículo ou quanto a viagem.

Fiscaliza as condições do veículo automotor desde a entrada em Oficinas, Auto Elétrica e outros, bem como no recebimento do mesmo.

Dirige o veículo, obedecendo estritamente ao Código Nacional de Trânsito, ao ético, a segurança do veículo e dos passageiros, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais



solicitados ou determinados.

Zela pela manutenção do veículo, comunicando de imediato os defeitos e falhas, solicitando de imediato reparos, para assegurar o seu perfeito estado.

Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento.

Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.

Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.

Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.

Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria, atenção contínua, constante e regular verificação do estado do veículo; recebe instruções do superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Descrição Sumária:

- Opera máquinas automotivas, assim como, motoniveladora, retroescavadeira, pé carregadeira, trator, trator de esteira, roçadeira, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

Descrição Detalhada:-

Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.

Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.

Opera máquinas de abrir canais e drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros.

Opera equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho.

Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso.

Opera máquinas providas de laminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras.

Opera máquinas para atender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho.

Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.

Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros.

Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.

Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho.

Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.

Efetua serviço de manutenção de máquinas, abastecendo-a, lubrificando-a executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

executa tarefas variadas ou de natureza complexa, que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria; atualização permanente e realização de cursos de capacitação; recebe instruções do superior imediato.

TÉCNICO QUÍMICO:

Descrição Sumária:

- Analisa e estabelece parâmetros de controle de qualidade da água potável, periodicamente com informação ao órgão competente em caso de alteração, bem como, da coleta, tratamento e dispensação de esgoto pelo Departamento de Água e Esgoto do município.

Descrição Detalhada:

Desempenha funções técnica no aprimoramento de qualidade de distribuição de água potável na cidade, avaliando mediante análise periódica da qualidade, informando no caso de alguma alteração o Departamento de Água e Esgoto do Município, bem como, acompanhando a coleta, tratamento e dispensação de esgoto, após o tratamento.

Pesquisa desenvolvimento.



Análise Química e Físico- química, Padronização e CA.
Controle de operação e processo,
Coletar amostra de matéria orgânica, produtos intermediários e finais de água e efluentes.
Transportar, armazenar e preservar amostras de reagentes.
Promover palestras sobre o fornecimento de água e coleta de esgoto aos munícipes.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos técnicos e práticos; recebe supervisão do superior imediato.

TRATORISTA:

Descrição Sumária:

Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, operação de implementos agrícolas, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, bem como, sua conservação.

Descrição Detalhada:

Conduz tratores providos ou não de implementos agrícolas e outros de natureza diversa, como carretas, lâminas e máquinas varredoras, roçadeira ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.

Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina.

Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.

Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.

Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria e recebe instruções do superior imediato.

VISITADOR SANITARIO:

Descrição Sumária:

Executa serviços de vigilância sanitária. Realizar trabalhos educativos, seguindo rotinas de serviço e peculiaridades de cada caso, para preservar a saúde da comunidade. Fiscaliza todos os imóveis urbanos, notificando os irregulares, e se necessário aplicando multa e outras medidas com o fim de coibir a irregularidade.

Descrição Detalhada:

Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando manter de acordo com a legislação sanitária, objetivando a conservação da saúde pública.

Realizar trabalhos educativos, seguindo rotinas de serviço e peculiaridades de cada caso, para preservar a saúde da comunidade.

Prestar cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais de saúde.

Difundir noções gerais sobre saúde e saneamento.

Participar de campanhas preventivas de educação sanitária, ambiental, entre outras.

Colaborar com a orientação de alunos e estagiários da área da saúde, bem como com atividades, didático-científicas, de acordo com sua habilidade.

Rastrear focos de doenças específicas.

Promover comunicação entre Unidades de Saúde, autoridades e comunidade.

Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.

Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho.

Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do



setor/departamento.

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Executa tarefas de natureza simples e rotineira; exige iniciativa para tomada de decisões em situações emergenciais; recebe instruções e supervisão do superior imediato.

VISITADOR SOCIAL:

Descrição Sumária:

- Realizar ações de planejamento, execução e acompanhamento das atividades do SPSBD-GC, participando da organização das estratégias de proteção socioassistencial às famílias atendidas. Desenvolver visitas domiciliares e encontros coletivos, com programação periódica definida quanto à frequência e duração, planejando intervenções no domicílio e no território conforme as necessidades identificadas.

Preencher e manter atualizados os instrumentais de trabalho, registrando informações das visitas e acompanhamentos realizados. Orientar as famílias acerca da rede de serviços, programas, projetos e benefícios disponíveis no território, apoiando os encaminhamentos necessários e estimulando sua participação em ações comunitárias e atividades de mobilização para a cidadania.

Identificar e comunicar situações de vulnerabilidade social à técnica ou ao técnico de referência, participando de reuniões de estudo de caso e de equipe para planejamento, avaliação de processos e definição de fluxos de trabalho. Participar de capacitações introdutórias e atividades de educação permanente, bem como executar outras atividades inerentes ao serviço, conforme a realidade local.

Descrição Detalhada:

Participar nos processos de planejamento do SPSBD-GC;

-Realizar a visita domiciliar;

-Preencher os instrumentais de trabalho;

-Participar na elaboração do planejamento das ações de proteção socioassistencial das famílias;

-Organizar a programação periódica das visitas domiciliares ou encontros coletivos de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de visita;

-Planejar visitas no domicílio e território ou encontros coletivos, de acordo com as atividades previstas para cada famílias;

-Orientar as famílias sobre as redes de serviços e ações existentes no território;

-Ampliar os processos participativos das famílias inseridas no serviço;

-Realizar as atividades envolvendo as famílias no espaço do domicílio e território;

-Comunicar à(o) técnica(o) de referência do SPSBD-GC sobre situações de vulnerabilidade social apresentadas pelas famílias, ou observadas durante a visita domiciliar;

-Apoiar os processos de encaminhamentos das famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário;

-Estimular a participação das famílias nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a cidadania;

-Registrar as informações relativas à visita no domicílio no instrumental específico do SPSBD-GC;

-Participar das reuniões de estudo de caso das famílias atendidas;

-Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;

-Participar da capacitação introdutória, ou seja, prévia à atuação no domicílio;

-Participar das atividades de educação permanente da equipe; e

-Outras atividades inerentes ao serviço, de acordo com a realidade local.

- Outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

- Planeja suas atividades; executa tarefas de conscientização e divulgação que exigem conhecimentos teóricos; capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.

ZELADOR:

Descrição Sumária:

Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

Descrição Detalhada:

Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação dos imóveis público onde é lotado;

prepara café e chá, servindo-os quando solicitado;

zelar pela conservação de prédios, copas, cozinhas e afins;



Município de Santo Antônio do Aracanguá
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0**18) 3639-9000
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;
remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
separar material para reciclagem;
verificar fechamento de portas e janelas;
inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;
remover o lixo para depósitos e descarga;
realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;
atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e
Planeja suas atividades; executa tarefas de natureza simples.





ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

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, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira e aspectos relevantes do município

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Conhecimentos Gerais: Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira e aspectos relevantes do município

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe: Termos da oração; Análise sintática do período simples e do período composto.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função



exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: 1. Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe: Termos da oração; Análise sintática do período simples e do período composto.

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

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: 1. Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos



predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(em ordem alfabética)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

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

CONTROLADOR INTERNO (*):

1- Controle Interno na Administração Pública:

Conceitos, objetivos, princípios e fundamentos.

Sistemas de controle interno.

Controle prévio, concomitante e posterior.

Controle administrativo, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional.

Controle interno e controle externo.

2- Constituição Federal de 1988:

Administração Pública (arts. 37 a 41).

Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (arts. 70 a 75).

Finanças Públicas (arts. 163 a 169).

3- Administração Pública:

Princípios constitucionais da Administração Pública.

Poderes administrativos.

Atos administrativos.

Processo administrativo.

Responsabilidade civil do Estado.

Agentes públicos.

4- Planejamento Governamental:

Plano Plurianual (PPA).

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Lei Orçamentária Anual (LOA).

Ciclo orçamentário.

5- Orçamento Público:

Conceitos e princípios orçamentários.

Créditos adicionais.

Receita pública.

Despesa pública.

Restos a pagar.

Suprimento de fundos.

Dívida pública.

6- Contabilidade Aplicada ao Setor Público:



Município de Santo Antônio do Aracanguá
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0**18) 3639-9000
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



Conceitos e objetivos.

Patrimônio público.

Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Escrituração contábil.

Variações patrimoniais.

7- Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:

Balanço Patrimonial.

Balanço Orçamentário.

Balanço Financeiro.

Demonstração das Variações Patrimoniais.

Demonstração dos Fluxos de Caixa.

8- Lei Federal nº 4.320/1964:

Normas gerais de Direito Financeiro.

Receita e despesa pública.

Execução orçamentária.

Balancos públicos.

9- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal):

Princípios e objetivos.

Planejamento fiscal.

Transparência, controle e fiscalização.

Receita pública.

Renúncia de receita.

Despesa com pessoal.

Dívida pública.

Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).

Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

10- Auditoria Governamental:

Conceitos e objetivos.

Planejamento e execução da auditoria.

Papéis de trabalho.

Relatórios de auditoria.

Achados, evidências e recomendações.

11- Prestação e Tomada de Contas:

Conceitos e procedimentos.

Responsabilização dos agentes públicos.

12- Tribunais de Contas:

Competências constitucionais.

Controle externo.

Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

Instruções e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13- Licitações e Contratos Administrativos:

Lei Federal nº 14.133/2021.

Princípios.

Fases da licitação.

Modalidades.

Contratação direta.

Agente de contratação.

Gestão e fiscalização contratual.

Sanções administrativas.

14- Convênios, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Transferências Voluntárias.

15- Patrimônio Público:

Bens públicos.

Inventário.

Controle patrimonial.

Almoxarifado.

16- Transparência Pública e Controle Social:

Lei Complementar nº 131/2009.

Portal da Transparência.



Município de Santo Antônio do Aracanguá
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0**18) 3639-9000
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



Controle social da Administração Pública.

17- Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011.

18- Lei de Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações.

19- Lei Anticorrupção – Lei Federal nº 12.846/2013.

20- Governança, Compliance e Gestão de Riscos na Administração Pública.

21- Noções de Direito Administrativo aplicadas ao Controle Interno.

22- Noções de Direito Financeiro.

23- Noções de Administração Pública Gerencial.

24- Ética no Serviço Público.

25- Informática aplicada à gestão pública e aos sistemas de controle governamental.

Referências Legislativas Sugeridas:

Constituição Federal de 1988.

Lei Federal nº 4.320/1964.

Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Lei Federal nº 14.133/2021.

Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI).

Lei Federal nº 8.429/1992.

Lei Federal nº 12.846/2013.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – STN).

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

Instruções e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Lei Orgânica do Município.

Regimento Interno e normas municipais relacionadas ao Sistema de Controle Interno.

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

ELETRICISTA (*):

Instalações Elétricas e Equipamentos: Montagens elétricas prediais e industriais; Interpretação de projetos elétricos e diagramas unifilares; Instalação elétrica de baixa e média tensão; Dimensionamento de condutores, disjuntores e fusíveis; Ligação e manutenção de bombas hidráulicas e painéis de comando; Montagem, manutenção e teste de quadros de distribuição; Instalação de sistemas de iluminação, tomadas, interruptores, disjuntores, chuveiros e torneiras elétricas; Ligação de motores elétricos e dispositivos de partida; Conhecimento de materiais elétricos e suas aplicações; Ferramentas e equipamentos utilizados no trabalho de eletricitista.

Manutenção e Operação: Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa e média tensão; Identificação e reparo de falhas elétricas; Medição de corrente, tensão e resistência elétrica; Controle e substituição de componentes elétricos; Testes de continuidade e isolamento; Manutenção em sistemas de iluminação pública (quando aplicável).

Normas e Segurança no Trabalho: Noções de segurança do trabalho: acidentes, causas e prevenção; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); Normas Regulamentadoras (NR-10 e NR-12) — Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; Normas da ABNT aplicáveis às instalações elétricas (NBR 5410 e NBR 14039); Normas de higiene e conduta no ambiente de trabalho.

Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes: Procedimentos em caso de choque elétrico; Parada cardiopulmonar, entorses, fraturas e desmaios; Transporte de acidentados; Medidas de segurança em situações emergenciais.

Conhecimentos Gerais Complementares: Noções básicas de automação e controle elétrico; Leitura e interpretação de instrumentos de medição; Planejamento e registro das atividades de manutenção; Responsabilidade técnica e ética profissional do eletricitista.

Montagens elétricas; Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia; Instalação elétrica de baixa e alta tensão; Confeção de instalações elétricas em prédios públicos; Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores; Medição de consumo; Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho; Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades; Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção; . Normas de segurança: conceito e equipamentos; . Normas de segurança ABNT; Normas de higiene; . Primeiros socorros: papel do socorrista, parada cardiopulmonar, entorses, luxações e fraturas, vertigens, desmaios e convulsões, choques elétricos e transporte de pessoas acidentadas.

MECÂNICO (*):

1. Mecânica Geral de Veículos Automotores



Princípios de funcionamento dos motores ciclo Otto e Diesel.

Componentes do motor: bloco, cabeçote, pistões, bielas, virabrequim, comando de válvulas e sistema de arrefecimento.

Diagnóstico de falhas mecânicas.

Desmontagem, montagem, ajuste e substituição de componentes.

Regulagem e manutenção preventiva e corretiva.

2. Sistemas de Alimentação e Combustível

Sistemas de injeção eletrônica.

Bombas de combustível.

Filtros e tubulações.

Sistema de admissão de ar.

Diagnóstico e reparos em sistemas de alimentação.

3. Sistema de Transmissão

Embreagem: funcionamento, manutenção e substituição.

Caixa de câmbio manual e automatizada.

Diferencial.

Eixos, semieixos e juntas homocinéticas.

Diagnóstico de falhas na transmissão.

4. Sistema de Freios

Freios hidráulicos, pneumáticos e ABS.

Cilindros, lonas, pastilhas, discos e tambores.

Diagnóstico de falhas.

Regulagem e manutenção preventiva.

Normas de segurança aplicadas aos sistemas de frenagem.

5. Sistema de Direção

Direção mecânica, hidráulica e elétrica.

Caixa de direção.

Barras, terminais e pivôs.

Alinhamento básico.

Diagnóstico e correção de falhas.

6. Sistema de Suspensão

Molas, amortecedores e barras estabilizadoras.

Componentes da suspensão dianteira e traseira.

Inspeção e substituição de peças.

Diagnóstico de desgastes e falhas.

7. Sistema Elétrico Automotivo

Bateria, alternador e motor de partida.

Circuitos elétricos básicos.

Sistema de iluminação e sinalização.

Fusíveis, relés e chicotes elétricos.

Utilização de multímetro e instrumentos de medição.

Diagnóstico e reparos elétricos.

8. Sistemas de Ignição e Partida

Sistema de ignição convencional e eletrônica.

Velas, cabos e bobinas.

Regulagens e testes.

Diagnóstico de falhas de funcionamento.

9. Máquinas Rodoviárias e Equipamentos Pesados

Noções de manutenção de tratores, motoniveladoras, retroescavadeiras, pás carregadeiras e escavadeiras.

Sistemas hidráulicos básicos.

Manutenção preventiva e corretiva.

Inspeção de componentes mecânicos e hidráulicos.

10. Lubrificação e Manutenção Preventiva

Tipos de lubrificantes e graxas.

Pontos de lubrificação.

Troca de óleo e filtros.

Planos de manutenção preventiva.

Conservação da frota e equipamentos.

11. Ferramentas, Equipamentos e Instrumentos de Medição



Município de Santo Antônio do Aracanguá
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0**18) 3639-9000
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



Ferramentas manuais e pneumáticas.

Torquímetro.

Paquímetro.

Micrômetro.

Relógio comparador.

Bancos de testes e equipamentos de diagnóstico.

12. Leitura e Interpretação Técnica

Interpretação de manuais técnicos.

Catálogos de peças.

Diagramas mecânicos e elétricos.

Especificações técnicas de fabricantes.

13. Segurança no Trabalho

Normas de segurança aplicadas à mecânica.

Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

Prevenção de acidentes em oficinas.

Armazenamento e manuseio de combustíveis, óleos e produtos químicos.

Noções de combate a incêndio.

14. Gestão de Oficina e Almoxarifado

Controle e identificação de peças.

Solicitação e aquisição de materiais.

Conservação de ferramentas e equipamentos.

Organização e limpeza da oficina.

15. Legislação e Normas Aplicáveis

Noções do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) relacionadas à segurança veicular.

Normas ambientais aplicadas ao descarte de resíduos automotivos.

Responsabilidade na manutenção de veículos da administração pública.

16. Conhecimentos Específicos sobre Frota Pública

Inspeção periódica de veículos oficiais.

Conservação e aumento da vida útil dos veículos.

Orientação aos motoristas para utilização correta dos equipamentos.

Procedimentos para identificação de defeitos e emissão de relatórios técnicos.

MOTORISTA (*):

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:**- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINAS (*):

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:**- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.



Município de Santo Antônio do Aracanguá
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0**18) 3639-9000
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho.

TÉCNICO QUÍMICO (*):

Química Geral: estrutura da matéria, ligações químicas, funções inorgânicas, soluções, concentração de soluções, equilíbrio químico, ácidos, bases, sais e óxidos.

Química Analítica: métodos qualitativos e quantitativos de análise química; preparo e padronização de soluções; volumetria; gravimetria; cálculos químicos aplicados ao laboratório.

Físico-Química: pH, alcalinidade, dureza, condutividade, oxidação e redução, equilíbrio químico e propriedades físico-químicas da água.

Técnicas laboratoriais: coleta, identificação, preservação, acondicionamento, transporte e armazenamento de amostras.

Boas práticas laboratoriais: organização, limpeza, controle de qualidade, rastreabilidade e documentação de análises laboratoriais.

Controle de qualidade da água para consumo humano: parâmetros físicos, químicos, microbiológicos e organolépticos.

Tratamento de água para abastecimento público: captação, coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação e reservação.

Produtos químicos utilizados no tratamento de água e esgoto: características, aplicações, armazenamento, manuseio e controle.

Sistemas de abastecimento de água: captação, adução, tratamento, reservação e distribuição.

Tratamento de esgoto sanitário: processos físicos, químicos e biológicos de tratamento; coleta, transporte, tratamento e disposição final de efluentes.

Monitoramento e controle operacional de Estações de Tratamento de Água (ETA) e Estações de Tratamento de Esgoto (ETE).

Coleta e análise de amostras de água bruta, água tratada, efluentes e lodos.

Interpretação de resultados laboratoriais e elaboração de relatórios técnicos.

Controle e monitoramento de parâmetros como turbidez, cor, cloro residual, pH, alcalinidade, dureza, oxigênio dissolvido, DBO, DQO e sólidos.

Controle de processos químicos e físico-químicos aplicados ao saneamento básico.

Segurança em laboratório: utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs), armazenamento de produtos químicos e prevenção de acidentes.

Gerenciamento de resíduos químicos e laboratoriais.

Educação ambiental e conscientização da população sobre abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto.

Noções de microbiologia aplicada ao tratamento de água e esgoto.

Controle ambiental e preservação dos recursos hídricos.

Noções de metrologia e calibração de equipamentos laboratoriais.

Informática básica aplicada às atividades laboratoriais: editores de texto, planilhas eletrônicas, internet e sistemas de controle.

Ética profissional e responsabilidade técnica.

Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

Legislação aplicada ao saneamento básico e à qualidade da água para consumo humano.

Marco Legal do Saneamento Básico – Lei Federal nº 11.445/2007 e suas alterações.

Portaria GM/MS nº 888/2021 – Procedimentos de Controle e Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade.

Política Nacional de Recursos Hídricos – Lei Federal nº 9.433/1997.

Lei Federal nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais) – disposições aplicáveis à proteção ambiental e aos recursos hídricos.

Atualidades relacionadas ao saneamento básico, recursos hídricos, meio ambiente e qualidade da água.

TRATORISTA (*):

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta;

- Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias;

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; -

Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e

Processo Administrativo; - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais

Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; DIREÇÃO

DEFENSIVA: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de

Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: - Como socorrer;- ABC da



Município de Santo Antônio do Aracanguá
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0**18) 3639-9000
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho.

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

VISITADOR SANITARIO (*):

Conceitos básicos de saúde pública e saúde coletiva.

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990.

Vigilância em Saúde: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e Vigilância em Saúde do Trabalhador.

Vigilância Sanitária: conceitos, objetivos, competências e campo de atuação.

Noções de legislação sanitária federal, estadual e municipal.

Promoção da saúde e prevenção de doenças.

Educação em saúde e mobilização comunitária.

Saneamento básico: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana.

Qualidade da água para consumo humano e medidas de controle sanitário.

Controle de vetores e zoonoses.

Principais doenças transmitidas por vetores: Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela, Leishmaniose e outras endemias.

Identificação, eliminação e monitoramento de criadouros de vetores.

Inspeção sanitária de imóveis residenciais, comerciais e terrenos.

Fiscalização sanitária e procedimentos de vistoria.

Notificação, autuação e aplicação de medidas administrativas em ações de vigilância sanitária.

Noções sobre alimentos, higiene e boas práticas sanitárias.

Controle de riscos ambientais à saúde.

Biossegurança: conceitos, normas e procedimentos.

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): utilização, conservação e descarte.

Gerenciamento e descarte de resíduos.

Acidentes com materiais biológicos e medidas de prevenção.

Comunicação interpessoal e atendimento ao público.

Ética no serviço público.

Elaboração de relatórios, registros, notificações e preenchimento de formulários de fiscalização.

Noções de informática aplicada às atividades administrativas e de fiscalização.

Noções de primeiros socorros.

Trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento com a comunidade.

Programas e campanhas de prevenção e promoção da saúde.

Busca ativa, investigação e monitoramento de situações de risco à saúde pública.

Conhecimentos sobre saúde ambiental e fatores determinantes e condicionantes da saúde.

Referências Bibliográficas Sugeridas

Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200).

Lei Federal nº 8.080/1990.

Lei Federal nº 8.142/1990.

Lei Federal nº 6.437/1977 (Infrações à Legislação Sanitária Federal).

Lei Federal nº 9.782/1999 (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e ANVISA).

Manual Integrado de Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças Transmitidas por Vetores – Ministério da Saúde.

Guia de Vigilância em Saúde – Ministério da Saúde (edição vigente).

Manual de Saneamento – Fundação Nacional de Saúde (FUNASA).

Normas e manuais técnicos do Ministério da Saúde relacionados à Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental e Educação em Saúde.

Código Sanitário Estadual de São Paulo (Lei Estadual nº 10.083/1998).

Legislação Municipal pertinente ao cargo, especialmente Código Sanitário Municipal, quando existente.



Município de Santo Antônio do Aracanguá
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0**18) 3639-9000
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



VISITADOR SOCIAL (*):

Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, objetivos, organização e funcionamento.

Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.

Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas e suas Famílias (SPSBD-GC).

Trabalho social com famílias no âmbito do SUAS.

Matricialidade sociofamiliar e territorialização.

Vulnerabilidade social, risco social e exclusão social.

Direitos sociais previstos na Constituição Federal.

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990.

Estatuto da Pessoa Idosa – Lei Federal nº 10.741/2003.

Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015.

Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Programas de transferência de renda.

Rede socioassistencial e articulação intersetorial.

Serviços públicos voltados à assistência social, saúde, educação e proteção de direitos.

Visita domiciliar: objetivos, planejamento, execução e registro.

Instrumentais de acompanhamento familiar.

Técnicas de observação, escuta qualificada e acolhimento social.

Comunicação interpessoal e relacionamento com famílias e comunidades.

Mobilização comunitária e participação social.

Trabalho em equipe multidisciplinar.

Ética profissional no atendimento à população.

Sigilo profissional e proteção de dados dos usuários.

Direitos humanos e cidadania.

Violação de direitos e identificação de situações de risco social.

Encaminhamentos e acompanhamento dos usuários na rede de proteção social.

Elaboração de registros, relatórios e formulários de acompanhamento social.

Planejamento, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais.

Noções de políticas públicas sociais.

Atendimento humanizado ao usuário.

Inclusão social e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Educação permanente e capacitação continuada no âmbito do SUAS.

Noções básicas de informática aplicadas ao trabalho administrativo e socioassistencial.

Referências Bibliográficas Sugeridas

Constituição Federal de 1988 (arts. 1º ao 6º; 203 e 204).

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993).

Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004).

Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS).

Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990.

Estatuto da Pessoa Idosa – Lei Federal nº 10.741/2003.

Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015.

Orientações Técnicas sobre os Serviços de Proteção Social Básica do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social.

Cadernos de Orientação Técnica do CRAS e do SUAS.

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

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

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



ANEXO IV
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da CMM Concursos

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
candidato(a) ao CARGO de _____ do
CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP.

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

..... DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO V
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da CMM Concursos

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
candidato(a) ao CARGO de _____ do
CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP Venho
REQUERER inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações: Tipo de
Deficiência que é portador: _____ CID:
_____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____.

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um “X” no local caso necessite
(ou não) de condição especial:

- NÃO NECESSITO de Condição Especial para realização das provas
 NECESSITO de Condição Especial para realização das provas (Descrever abaixo a condição especial que
necessita):

..... DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO



Município de Santo Antônio do Aracanguá
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0**18) 3639-9000
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



ANEXO VI
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DA PELA LEI FEDERAL Nº 13.656/2018

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA:

- Inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico)
- Doadores de medula óssea

Eu _____, portador do documento de identidade (RG) nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua: _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, fone _____, candidato a vaga de _____, Inscrição nº _____, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa do Concurso Público nº 001/2026, conforme Lei Federal nº 13.656/2018.

Nestes Termos, Pede Deferimento.

Santo Antônio do Aracanguá/SP, _____ de _____ de _____

Assinatura do Requerente

Declaro que juntei os documentos anexo exigidos na lei e que realizei a digitalização do requerimento e dos documentos em arquivo único em formato *.pdf.