



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

[www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 1 de 13

### SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CAIABU	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Editais	3

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Caiabu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Caiabu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Caiabu**

CNPJ 44.853.505/0001-74  
Rua Henrique Pedro Ferreira, 228  
Telefone: (18) 3285-1113  
Site: [www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)

#### **Câmara Municipal de Caiabu**

CNPJ 44.856.359/0001-30  
Rua Edgard Silveira Correia, 313  
Telefone: (18) 3285-1313  
Site: [www.camaracaiabu.sp.gov.br](http://www.camaracaiabu.sp.gov.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Caiabu garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

www.caiabu.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 2 de 13

### PODER EXECUTIVO DE CAIABU

#### Atos Oficiais

#### Decretos

#### DECRETO Nº 037/2021 DE 28 DE ABRIL DE 2021

*“Nomeia Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo para provimento de função na Administração Municipal”.*

SUELEN NARA MATOS MATIVE, Prefeita Municipal de Caiabu, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO: o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, determinando que a investidura em função pública seja precedida de aprovação em Concurso Público;

CONSIDERANDO: a existência, no quadro de pessoal da Administração, de vagas a serem preenchidas, gradualmente, de acordo com as necessidades de serviço, para a função constante no Edital nº 011/2013;

CONSIDERANDO: o princípio constitucional da publicidade dos atos administrativos;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica nomeada uma Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo para organização, aplicação e correção de provas, bem como outros atos necessários para o processo de escolha de candidatos para provimento de funções na Administração Municipal, composta pelos seguintes membros: MAURO FREITAS, portador do RG. 6.960.136 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 779.732.328-34; LEONARDO HENRIQUE LEITE DE OLIVEIRA, portador do RG. 52.774.708-7 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 456.610.698-55; APARECIDA TERESINHA COLOMO FREITAS, portador do RG. 11.095.076-8 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 038.909.558-35.

§ 1º - A Comissão será presidida pelo Senhor MAURO FREITAS.

§ 2º - A Comissão deverá instaurar procedimento administrativo, que contenha os documentos relativos às

fases do Concurso Público.

Artigo 2º - Serão selecionados candidatos para o provimento das funções vagas, cuja nomenclatura, número de vagas, carga horária e vencimentos constarão por inteiro teor do Edital de Processo Seletivo, observadas as exigência e condições prescritas na legislação Municipal e Federal pertinente.

Artigo 3º - O Concurso Público reger-se-á pelas disposições específicas do Edital, cabendo à Comissão nomeada por este Decreto decidir sobre os casos eventualmente omissos.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Caiabu, 28 de abril de 2021.

SUELEN NARA MATOS MATIVE

Prefeita Municipal

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar de costume, na data supra.

PAULO CEZAR DOS SANTOS

Diretor de Secretaria

### Licitações e Contratos

#### Extrato

#### PREGÃO PRESENCIAL C/ REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2021

Torna-se público o Laudo de Aprovação de Amostras do processo supra que tem por objeto a aquisição de diversos materiais de gênero alimentício para diversos Departamentos do Município. Após análise das amostras apresentadas pela licitante CRUZ E PONTES - LTDA foram aprovados os itens – Itens 27 e 33, licitante MARIA LUCIA GARCIA ALIMENTOS, foram aprovados os itens – Itens 8 e 39. Caiabu/SP, 27 de Abril de 2021. SUELEN NARA MATOS MATIVE – Prefeita.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

[www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 3 de 13

**Concursos Públicos/Processos Seletivos**

**Edital**

### COMUNICADO

#### **ALTERAÇÃO NO HORÁRIO PROVA OBJETIVA PARA AS FUNÇÕES DE SERVIÇOS GERAIS**

##### **Processo Seletivo nº 001/2021**

Informamos que para atender solicitação de candidatos fica alterado o horário de aplicação da prova objetiva (escrita) da função de SERVIÇOS GERAIS para às 14h00min do dia 23 de maio de 2021.

Informamos ainda que no dia 12/05/2021 será publicado o Edital constando todas as informações das referidas provas, ou seja, data, horários, local e demais informações.

Favor acompanhar todas as informações do referido Processo Seletivo no site da CMM Concursos ([www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) - link Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Caiabú Nº 001/2021) e na Imprensa Oficial do Município de Caiabú (<http://www.caiabu.sp.gov.br> - link Imprensa Oficial).

Atenciosamente,

Caiabú, 28 de Abril 2021.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 4 de 13



## Prefeitura Municipal de Caiabu

Estado de São Paulo  
CNPJ: 44.853.505/0001-74

### EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002/2021

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIABU**, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS**, para o preenchimento das funções abaixo especificadas, destinadas ao suprimento de necessidades temporárias do interesse público, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal ocorridas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgado, até sua homologação, no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Caiabu/SP.
- 1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Referência / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

#### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
ESCRITURÁRIO	40	CR*	04 QG	R\$1.089,12	45,00	Ensino Médio Completo

CR\* = Cadastro Reserva

- 1.4 As atribuições são as constantes do Anexo II do presente Edital.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) no período de 30 de abril de 2021 até às 23h59min do dia 09 de maio de 2021, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
  - a) Acesse o site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) clique no ícone "CLIQUE AQUI" e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU 002/2021.
  - b) Em seguida, selecionar o cargo e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
  - c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
  - d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
  - e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
  - f) As pessoas portadoras de deficiência deverão anexar ao fim de sua inscrição, cópia digitalizada do respectivo LAUDO MÉDICO, constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia do período de inscrições.
  - g) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 5 de 13



## Prefeitura Municipal de Caiabu

Estado de São Paulo  
CNPJ: 44.853.505/0001-74

dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

- 2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.
- 2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.3 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.4 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico [cmmconcursos@yahoo.com.br](mailto:cmmconcursos@yahoo.com.br), para verificar o ocorrido.
- 2.1.5 Quarenta e oito horas após o pagamento, confirmar no e-mail indicado no ato da inscrição, a notificação de pagamento e se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico [cmmconcursos@yahoo.com.br](mailto:cmmconcursos@yahoo.com.br), para verificar o ocorrido.
- 2.1.6 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.7 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2 **São condições para a inscrição:**
  - 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
  - 2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
  - 2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
  - 2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5 Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Caiabu responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com legislação municipal vigente.
- 2.6 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

### 3. COVID-19

- 3.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU assume a responsabilidade em garantir as medidas de distanciamento social e cuidados com a higienização do local, tomando as medidas para o combate ao Coronavírus, descritas a seguir:

Página 2 de 10



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 6 de 13



## Prefeitura Municipal de Caiabu

Estado de São Paulo  
CNPJ: 44.853.505/0001-74

- a) Distribuição das salas de aplicação das provas com, no máximo, 15 (quinze) candidatos por sala;
- b) Disponibilização de álcool em gel em todas as salas em que serão aplicadas as provas;
- c) Disponibilização de um funcionário para acompanhar a entrada de cada candidato, com termômetro para verificação da temperatura.

### 4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.
- 4.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo.
- 4.3 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 4.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99.
- 4.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.6 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia do referido período:
  - a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
  - b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova.
- 4.7 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.8 Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhida pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou maquina especifica, podendo ainda, utilizar-se de soroban. O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 4.9 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 4.10 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão

Página 3 de 10



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 7 de 13



## Prefeitura Municipal de Caiabu

Estado de São Paulo  
CNPJ: 44.853.505/0001-74

preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

- 4.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.13 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.14 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

### 5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 5.1 O Processo Seletivo será realizado somente com **Provas Objetivas (escritas)**.
- 5.2 A duração da prova escrita será de 02 (duas horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
  - Cédula de Identidade RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 5.4 As provas ocorrerão nos períodos da tarde. Os portões serão fechados às 14h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração de 02 (duas) horas.
- 5.5 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.6 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 no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.
- 5.7 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo. As divulgações serão realizadas oficialmente no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).
- 5.8 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40,0 (quarenta), numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do Processo Seletivo.
- 5.9 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 5.9.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado (on-line) **serão excluídos do Processo Seletivo** e convidados a entregarem suas respectivas prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 5.10 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer

Página 4 de 10



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 8 de 13



## Prefeitura Municipal de Caiabu

Estado de São Paulo  
CNPJ: 44.853.505/0001-74

pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

- 5.11 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 5.12 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 5.13 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 5.14 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 5.15 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 5.16 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

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

### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### ESCRITURÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO	INFORMÁTICA
10	10	05

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

## 7. DAS MATÉRIAS

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

## 8. DAS NORMAS

- 8.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - A prova objetiva (escrita) será realizada no dia 23 de maio de 2021, às 14h00min em local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal, por meio de seus órgãos oficiais de publicação e no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).
- 8.2 Será disponibilizado no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.
- 8.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: [cmmconcursos@yahoo.com.br](mailto:cmmconcursos@yahoo.com.br).
- 8.4 Ocorrendo o caso constante no item 8.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.

Página 5 de 10



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 9 de 13



## Prefeitura Municipal de Caiabu

Estado de São Paulo  
CNPJ: 44.853.505/0001-74

- 8.5 A inclusão de que se trata o item 8.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 8.6 Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 8.7 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.8 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.9 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 8.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

### 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
  - Maior número de acertos na prova de Português;
  - Maior número de acertos na prova de Matemática;
  - Maior número de acertos na prova de Informática;
  - Maior idade.
- 9.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

### 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.
- 10.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TPQ = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

Página 6 de 10



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 10 de 13



## Prefeitura Municipal de Caiabu

Estado de São Paulo  
CNPJ: 44.853.505/0001-74

- 10.3 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 40 (quarenta) pontos.
- 10.4 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

### 11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1 O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva (escrita).

### 12. DOS RECURSOS

- 12.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 12.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
  - Do Gabarito;
  - Do Resultado Preliminar.
- 12.2.2 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br). Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.3 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
- 12.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado no site um novo gabarito, com as modificações necessárias. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 12.3.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.6 O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito acessando a Área do Candidato.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

Página 7 de 10



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 11 de 13



## Prefeitura Municipal de Caiabu

Estado de São Paulo  
CNPJ: 44.853.505/0001-74

- 13.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.6 A validade do presente Processo Seletivo será de “1” (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados será realizada pela Prefeitura Municipal através de seus órgãos oficiais de publicação e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação.
- 13.8 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.9 **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:
- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
  - Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.
- Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.
- 13.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.12 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.14 A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.15 Os candidatos ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE aprovados e convocados deverão se submeter e concluir com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada nos termos Lei Federal nº 11350/2006 de 05/10/2006 e alterações posteriores.
- 13.16 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 13.17 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Sem mais,

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**Município de Caiabu/SP, 30 de abril de 2021.**

**SUELEN NARA MATOS MATIVE**  
Prefeita Municipal

Página 8 de 10



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 12 de 13



## Prefeitura Municipal de Caiabu

Estado de São Paulo  
CNPJ: 44.853.505/0001-74

### ANEXO I

#### CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	30/04/2021
Período de Inscrições	30/04 a 09/05/2021
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	12/05/2021
Recurso das Inscrições	13/05 e 14/05/2021
Prova Escrita	23/05/2021
Disponibilização do Gabarito	24/05/2021
Recebimento do Recurso do Gabarito	25/05 e 26/05/2021
Resultado Preliminar	01/06/2021
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	02/06 a 03/06/2021
Classificação Final	07/06/2021
Divulgação do Edital de Homologação	09/06/2021

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quarta-feira, 28 de abril de 2021

Ano IV | Edição nº 308

Página 13 de 13



## Prefeitura Municipal de Caiabu

Estado de São Paulo  
CNPJ: 44.853.505/0001-74

### ANEXO II

#### DAS ATRIBUIÇÕES

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

### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### ENSINO MÉDIO

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

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

**Informática:** Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versões 2007/2010/2013/2016/2019: Word, Excel, Power Point e Access. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico.