



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU  
Rua Ângelo Meneguesso, 475 – Fone(18) 3861-2007  
Caixa Postal 01 – CEP 17.880-000 IRAPURU Estado de São Paulo  
CNPJ 44.926.723/0001-91  
E-mail: [secretaria@irapuru.sp.gov.br](mailto:secretaria@irapuru.sp.gov.br)

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO N.º 001/2019

A Prefeitura Municipal de Irapuru, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Estatutário – Lei Complementar 16/2003. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

### CAPÍTULO 1

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP**.
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.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.
- 1.3 - As funções, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos no Anexo I.
- 1.4 - As atribuições das funções são as constantes do Anexo II do presente Edital.

### CAPÍTULO 2

#### DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
  - 2.1.1-O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
  - 2.1.2-Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
    - I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
    - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
    - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
    - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
    - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
    - VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e

políticos;

- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.

**2.2 -** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), no período de **24 junho a 14 de julho de 2019, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

**2.2.1-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade da função escolhido, conforme tabela abaixo:

Nível de Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 19,00
Nível de Ensino Fundamental Completo	R\$ 19,00
Nível de Ensino Superior	R\$ 19,00

**2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao 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, recebida e validada.

**2.2.3-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

**2.2.4-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a UNISISP, pelo telefone (18) 3199-1019, para verificar o ocorrido.

**2.2.5-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

**2.2.6-** A UNISISP 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.

**2.3 -** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

- 2.4 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.5 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, será homologada apenas a última inscrição de cada um dos horários, identificada pela inscrição de número superior, ou seja, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, **não** havendo devolução da taxa de inscrição.

### CAPÍTULO 3

#### DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 -** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva 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 Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2 -** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a UNISISP, situada na Rua Albano Ferracini, 167 – Jardim Primavera – Tupi Paulista - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;
  - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
  - solicitação de prova especial**, se necessário, incluindo 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.). **(A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência)**
- 3.2.1-** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.2.2-** Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.3-** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O

candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**3.2.4-**As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 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 à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.3 -** Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, 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.

**3.3.1-**Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

**3.4 -** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

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

## CAPÍTULO 4

### DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**4.1 -** O Processo Seletivo constará das provas / etapas conforme Anexo III do presente Edital.

**4.2 -** Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo IV do presente Edital.

**4.3 -** A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

**4.4 -** A **prova prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes a função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

## CAPÍTULO 5

### DAS PROVAS / ETAPAS

#### PROVA OBJETIVA

**5.1 - LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Irapuru-SP no dia **28 de julho de 2019**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

### 5.1.1-HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
<b>Início das Provas – 8:00 horas</b>
<b>Analista de Suporte Técnico</b>
<b>Braçal Masculino</b>
<b>Motorista</b>
<b>Nutricionista</b>

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
<b>Início das Provas – 12:30 horas</b>
<b>Faxineiro</b>
<b>Inspetor de Alunos</b>
<b>Merendeira</b>
<b>Operador de Máquinas</b>

- 5.2 -** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3 -** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da UNISISP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br).
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.3.3-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após decorrida 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a folha de respostas, podendo levar consigo o caderno de questões.
- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **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.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
- 5.5 -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda

eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

- 5.5.1-** 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. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela UNISISP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela UNISISP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela UNISISP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa UNISISP;
  - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa UNISISP.
- 5.7.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.8 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas

esteja correta.

- 5.9** - Ao final das provas, os dois últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.10** - A regra do item anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Processo Seletivo Simplificado, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 5.11** - O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

## PROVAS PRÁTICAS

- 5.12-** As **provas práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).
- 5.12.1-** Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

FUNÇÕES	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	LISTA GERAL	PCD	TOTAL
Motorista	19	01	20
Operador de Máquinas	09	01	10
<i>Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de será preenchido pelos demais candidatos.</i>			

- 5.12.2-** Os candidatos as funções de **Motorista e Operador de Máquinas** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

## DEMAIS NORMAS

- 5.13** - Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários;
- 5.14** - Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
- 5.15** - É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado.



Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da UNISISP, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata;

**5.16 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

**5.16.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

**5.16.2 -** 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;

**5.17 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**5.17.1-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO 6**

### **DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROVAS**

#### **DA PROVA OBJETIVA**

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

**6.1.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

**ONDE:**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**TQP = Total de Questões da Prova**

**NAP = Número de Acertos na Prova**

**6.1.2-** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

**6.1.3-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.



**6.1.4** - Para os cargos que realizarão somente prova objetiva, por se tratar a divisão de pontos de uma dízima, ou seja, cada questão vale 0,333, para efeitos de divulgação de resultado serão adotados os seguintes critérios quando a apresentação da Nota Final:

a) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for inferior a 5, o último algarismo a ser conservado permanecerá sem modificação;

b) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for superior a 5, ou, sendo 5, for seguido de no mínimo um algarismo diferente de zero, o último algarismo a ser conservado deverá ser aumentado de uma unidade.

### **DA PROVA PRÁTICA**

**6.2** - A aplicação e a avaliação da prova prática buscam 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 das funções.

**6.2.1** - A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".

**6.2.2** - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.

**6.2.3** - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

**6.2.4** - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO 7**

### **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.

c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.

d) maior nota na prova de Matemática, se houver.

e) maior idade.

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

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

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

## CAPÍTULO 8

### DO RESULTADO FINAL

- 8.1 - 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.
- 8.2 - Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

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

**ONDE:**

**NF = Nota Final**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**NPP = Nota da Prova Prática**

## CAPÍTULO 9

### DOS RECURSOS

- 9.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, **excluindo-se** o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
  - a) da homologação das inscrições;
  - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
  - c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.
- 9.2 - Para recorrer o candidato deverá:
  - acessar o site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br)
  - em seguida clicar em RECURSOS, CONCURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 9.3 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.3.1 deste edital.
  - 9.3.1 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
  - 9.3.2 - O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da UNISISP.

- 9.4** - Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da UNISISP poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 9.4.1** - Se houver alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, o gabarito será alterado e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito. No caso de questão anulada será atribuída a pontuação referente à questão a todos os candidatos que tenham realizado o mesmo tipo de prova, independentemente de interposição de recursos.
- 9.5** - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 9.6** - Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca;
- 9.7** - Recursos inconsistentes ou intempestivos serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito.
- 9.8** - Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.
- 9.9** - A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## CAPÍTULO 10

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.2** - 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.
- 10.3** - Não obstante as penalidades cabíveis, a UNISISP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 10.4** - A UNISISP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 10.5** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br).
- 10.6** - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 10.7** - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **podem** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.

- 10.8** - A validade do presente Processo Seletivo será de “1” (um) ano, contado da homologação final dos resultados.
- 10.9**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 10.10**-O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser pessoa preta ou parda (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes;
- 10.11**-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 10.12**-No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação;
- 10.13**-Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda - EPP, 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.
- 10.14**-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 pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 6690/2019, de 03 de junho de 2019 e UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP.
- 10.15**-A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

**Irapuru-SP, 18 de junho de 2019**

**Silvio Ushijima**  
**Prefeito**

## ANEXO I DAS FUNÇÕES

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD				
Analista de Suporte Técnico	01	-	15	40	2.109,91	Superior em áreas de Tecnologia da Informação e correlatas
Braçal Masculino	07	-	01	40	998,70	Ensino Fundamental Incompleto
Faxineiro	01	-	02	40	1.002,86	Ensino Fundamental Incompleto
Inspetor de Alunos	02	-	02	40	1.002,86	Ensino Fundamental Completo
Merendeira	CR	-	04	40	1.019,53	Ensino Fundamental Incompleto
Motorista	02	-	13	40	1.637,65	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D" ou superior
Nutricionista	01	-	14	40	1.790,44	Ensino Superior Completo e registro no CRN
Operador de Máquinas	01	-	13	40	1.637,65	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D" ou superior

Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES

### **ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO**

Suporte Técnico em Tecnologia da Informação responsável pela infraestrutura de Tecnologia da Informação de toda a administração municipal atuando tanto de forma preventiva como corretiva, trocando peças e realizando limpeza de computadores e periféricos quando necessário, garantindo o suporte tecnológico de software e hardware para o tráfego de informações, verificando e corrigindo erros em sistemas operacionais, configurando, instalando, desinstalando e atualizando programas, utilitários, aplicativos e periféricos. Projeto, instalação e manutenção de redes de computadores. Interligação dos setores administrativos por WAN através de VPN's e/ou outros recursos. Responder às questões relativas a serviços e produtos de tecnologia da informação. Participar na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, banco de dados, editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de apresentação, teleprocessamento e correlatos, bem como às questões relativas à aquisição de software e hardware. Criar políticas de segurança da informação, abrangendo rotinas de cópias de segurança e recuperação de dados, realizando a prevenção contra invasões físicas ou lógicas, definindo a manutenção do controle de acesso aos recursos. Instalar, configurar e atualizar programas de anti-vírus e anti-spywares. Estudar a implantação e documentação de rotinas que melhorem a operação dos equipamentos de tecnologia da informação. Instalar e manter os diversos sistemas operacionais. Instalar e manter a comunicação digital. Instalar e manter sistemas de administração pública e sistemas de banco de dados. Prestar suporte aos usuários dos diversos setores administrativos ou organização, prover sistemas de mídia digital, atuar como parceiro para dar suporte à equipe de suporte técnico, participar e dar suporte a outros projetos administrativos conforme a necessidade. Configurar as contas de correio eletrônico. Manutenção de página eletrônica do município (inserção de conteúdos, manipulação de arquivos de textos, imagens, mídias e demais atividades correlatas à manutenção da página eletrônica do município). Participar de programas de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos de tecnologia da informação. Ministrando treinamento em áreas de tecnologia da informação aos servidores, quando necessário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **BRAÇAL MASCULINO**

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos prédios municipais e outras atividades; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Auxiliar nos serviços de varrição, coleta e disposição final de resíduos dispostos em passeios públicos, praças e jardins; Auxiliar nos serviços de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos domiciliares (lixo) em apoio aos serviços prestados pelos caminhões de coletas; Auxiliar nos serviços de limpeza e de manutenção do canil e do centro de zoonoses; Auxiliar na montagem e desmontagem de barracas, palcos e palanques, assim como, nas atividades de transporte e carregamento para eventos promovidos pela Prefeitura; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **FAXINEIRO**

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de limpeza e higienização de ambientes, zelando pela ordem e limpeza; Efetuar a limpeza e higienização de sanitários, salas, pátios e assemelhados, utilizando-se de utensílios manuais e materiais de limpeza, como detergentes, desinfetantes e etc.; Efetuar limpeza de salas de aula, varrendo o chão, limpando vitrais, portas, lousas, etc.; Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Efetuar a limpeza e higienização da cozinhas, lavando pisos, peças, azulejos, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza; Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

### **INSPETOR DE ALUNOS**

Compreende as tarefas que se destinam a inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina das classes quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiro socorros em caso de acidentes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MERENDEIRA**

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estáticos; Efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; e Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MOTORISTA**

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir veículos leves diversos, veículos de grande porte e utilitários de passageiros (ônibus ou vans) em viagens dentro ou fora do município ou do Estado, transportando passageiros ou cargas para locais pré-determinados, seguindo roteiros ou mapas rodoviários. Verificar diariamente as condições dos veículos, combustível, óleo de freio, água do radiador, estado dos pneus e freios, catracas, baterias, nível e pressão do óleo, sinaleiros, amperímetro, velocímetro, etc.; Verificar se a documentação do veículo está correta; Anotar e comunicar ao superior as anormalidades no funcionamento do veículo, para serem providenciados os reparos; Zelar pela limpeza e conservação do



veículo, efetuando pequenos reparos ou substituição de equipamentos; Recolher e transportar pessoas ou cargas em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos; Transportar refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes, para as escolas, creches e postos de distribuição; Atender às solicitações dos setores competentes nas aquisições e distribuições de mercadorias em geral; Dirigir veículos para divulgação de campanhas, eventos esportivos, solenidades etc.; Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Ficar à disposição da administração com veículo preparado para atender viagens de transporte de pessoas, documentos ou materiais leves; Transportar refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes, para as escolas, creches e postos de distribuição; Atender às solicitações dos setores competentes nas aquisições e distribuições de mercadorias em geral; Transportar alunos das creches ou escolas para os serviços especializados de saúde ou a passeios, excursões, eventos culturais, exposições, desfiles, feiras, festividades etc.; Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento; Abastecer e dirigir veículos de irrigação operando seus dispositivos e alavancas para dar vazão à água nos locais pré-determinados; Proceder a irrigação de ruas a serem pavimentadas seguindo roteiros estabelecidos; Abastecer e dirigir veículos de aplicação de emulsão asfáltica carregando equipamentos e outros materiais necessários à execução dos serviços; Dirigir veículo de coleta de lixo domiciliar ou de varrição em velocidade mínima, parando em trechos regulares, conduzindo-o até o aterro sanitário e acionando os dispositivos para bascular o lixo; Transportar em ônibus, turmas de servidores para os locais de serviço; Transportar o trator esteira para execução de serviços; Transportar em ônibus ou vans, pessoas, equipes esportivas, estudantes, atletas, etc.; Efetuar transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros e outras obras, compactação de estradas rurais ou quadras para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Transportar pedra e areia para armazenamento do almoxarifado e para obras; Ficar à disposição da administração com veículo preparado para atender viagens de transporte de pessoas, documentos ou materiais; Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir o caminhão de bombeiro; Recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

### **NUTRICIONISTA**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades, planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, efetuar controle higiênico-sanitário, participar de programas de educação nutricional. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicos, de preparação dos mesmos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessários para evitar deterioração e perdas; Participar de programa de treinamento, quando convocado, Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, Elaborar planilha de produtos a serem utilizados no preparo dos alimentos, com previsão de custo; Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição escolar; Outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Compreende as tarefas que se destinam a operar máquinas de construção civil, 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; Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar 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; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros; Operar equipamento de drenagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Operar 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; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades do trabalho; Movimentar 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 pedras, terras e materiais similares; Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Conduzir as máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-las, segundo as necessidades de trabalho; Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**ANEXO III  
DAS PROVAS / ETAPAS**

Os quadros a seguir apresentam as disciplinas e o número de questões para as funções.

**Analista de Suporte Técnico e Nutricionista**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos de Informática	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Faxineiro e Braçal Masculino**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Motorista  
Operador de Máquinas**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova Prática	SIM

**Inspetor de Alunos e Merendeira**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
*(verificar composição das provas no presente edital)*

Função	Conteúdos
<p style="text-align: center;"><b>Analista de Suporte Técnico</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – <i>na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</i></p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais; Internet e Intranet.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Braçal Masculino</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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.</p> <p><b>Matemática:</b> 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.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Faxineiro</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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.</p> <p><b>Matemática:</b> 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.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Inspetor de Alunos</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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.</p> <p><b>Matemática:</b> 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.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. _____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Merendeira</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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.</p> <p><b>Matemática:</b> 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.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Cuidados pessoais na manipulação dos alimentos, riscos de contaminação dos alimentos, DTAs (doenças transmitidas por alimentos). Aquisição dos alimentos, classificação, característica, conservação, validade e estocagem dos alimentos. Ambiente de trabalho condições sanitárias e higiênicas nas instalações físicas, utensílios, móveis e equipamentos. O gás de cozinha, como preparar e distribuir alimentos com segurança, destinação do lixo, lixo orgânico e reciclagem. EPI equipamentos para segurança pessoal e no trabalho, noções de primeiros socorros, preparação e elaboração de pratos, melhor aproveitamento dos alimentos. Agricultura familiar, PNAE (programa nacional de alimentação escolar) e Resolução RDC nº 216/2004. Relação entre saúde e alimento servido.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Motorista</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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.</p> <p><b>Matemática:</b> 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.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito</p>

	<p>Brasileiro e seus Anexos. <b>PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:</b> Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.</p>
<p>Nutricionista</p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Básicos de Informática:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – <i>na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</i></p> <p><b>Princípios nutricionais:</b> Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. <b>Nutrição no Ciclo da Vida:</b> Nutrição durante a Gestaçã o e Lactaçã o, Nutriçã o para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutriçã o no Estágio Inicial da Infância, Nutriçã o na Infância, Nutriçã o na Adolescência, Nutriçã o na Idade Adulta, Nutriçã o no Envelhecimento. <b>Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade:</b> Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. <b>Dietoterápia:</b> diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais, Abordagem ao Paciente Hospitalizado, Generalidades, fisiopatologias e tratamento de diversas enfermidades. Avaliação Dietética e Clínica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. <b>Nutrição para Saúde e Bem Estar:</b> Controle de peso corporal, Nutriçã o nos distúrbios alimentares, nutriçã o voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutriçã o e saúde óssea. <b>Tratamento Médico Nutricional:</b> Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Seps e, Trauma, Queimadura e cirurgias. <b>Técnica Dietética:</b> Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018).</p> <p><b>RESOLUÇÃO FEDERAL RDC Nº 216/04:</b>  <a href="http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b">http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b</a></p>

	<p><b>CARTILHA ANVISA RDC Nº 216/04</b>  <a href="http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+par+a+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0">http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+par+a+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0</a></p> <p><b>RESOLUÇÃO CFN Nº 599 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018</b>  <a href="http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm">http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm</a></p>
<p><b>Operador de Máquinas</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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.</p> <p><b>Matemática:</b> 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.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. <b>PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:</b> 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.</p>