



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

JOSÉ LUIZ MONTEIRO, PREFEITO MUNICIPAL DE ARUJÁ, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e conforme consta do Processo Administrativo nº 245.883/2017,

FAZ SABER que estarão abertas inscrições para Concurso Público, regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos empregos públicos constantes do item 2, do Capítulo I, deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” - Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos empregos públicos constantes do item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. O código dos empregos públicos, o nome dos empregos públicos, a Secretaria onde o candidato atuará, o total de vagas, as vagas reservadas para ampla concorrência, as vagas reservadas para deficiente (5%), os vencimentos (R\$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Códigos dos empregos públicos (= ficha de inscrição)	Empregos Públicos	Secretaria onde o candidato atuará	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para pessoas com deficiência (5%)	Vencimentos (em R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
001	Ajudante Geral	Secretaria de Assistência Social	1	1	0	1.749,95	- Alfabetizado.	40
002	Cozinheiro	Secretaria de Assistência Social	2	2	0	1.749,95	-Ensino Fundamental incompleto até quarta série	40
003	Motorista	Secretaria de Assistência Social	1	1	0	2.780,72	-Ensino Fundamental incompleto até quarta série - CNH categoria “D”	40
004	Motorista	Secretaria de Serviços	5	5	0	2.780,72	-Ensino Fundamental incompleto até quarta série - CNH categoria “D”	40
005	Servente	Secretaria de Assistência Social	2	2	0	1.306,76	-Ensino Fundamental incompleto até quarta série	40
006	Servente	Secretaria de Serviços	2	2	0	1.306,76	- Ensino Fundamental incompleto até quarta	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

							série	
007	Recepcionist a Nível II	Secretaria de Assistência Social	2	2	0	1.749,95	- Ensino Fundamental completo	40
008	Almoxarife	Secretaria de Assistência Social	1	1	0	3.805,18	- Ensino Médio completo ou Ensino Técnico.	40
009	Escriturário	Secretaria de Assistência Social	1	1	0	2.161,18	Ensino Médio completo	40
010	Escriturário	Secretaria de Serviços	1	1	0	2.161,18	Ensino Médio completo	40

3. Os vencimentos dos empregos públicos têm como base o mês de Março de 2018.
4. A Prefeitura Municipal de Arujá oferecerá o benefício de Vale transporte aos servidores, exclusivamente para o deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa, excluídos os serviços seletivos e os especiais, com desconto de 6% em folha de pagamento. Vale Alimentação nos termos da Lei Municipal 2.242/2009.
5. O candidato contratado prestará serviços na respectiva Secretaria onde se inscreveu, na Prefeitura Municipal de Arujá, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, em escalas de plantão, nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas. Podendo ser remanejado a bem do interesse público.
6. O regime jurídico será o Celetista, por meio da Consolidação das Leis do Trabalho - Decreto-Lei n.º 6.452 de 1.º de maio de 1943, com alterações subsequentes.
7. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **Anexo I, deste Edital**.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 27.11.2018 às 23h59min de 10.01.2019**, exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br.
 - 1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
3. Para se inscrever, o candidato deverá atender os requisitos do respectivo emprego público e entregar, na data da contratação, a comprovação de:
 - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - b) ter, no mínimo, 18 anos de idade, completos;
 - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) possuir os requisitos exigidos e documentação comprobatória no ato da convocação para o exercício das atribuições do respectivo emprego público determinadas neste Edital, devendo, para o emprego público de Motorista, ser apresentada a CNH categoria "D", também, quando da realização da prova prática.
 - g) não registrar antecedentes criminais;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do respectivo emprego público, comprovada em avaliação médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

i) não ter sofrido quando do exercício do emprego público ou função, demissão a bem do serviço público por justa causa ou sofrido quaisquer penalidades, inclusive por meio de Processo Administrativo ou Disciplinar.

j) idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual, Federal e Distrital.

k) certidão que comprove a condição de jurado, conforme disposto no subitem 2.1. do Capítulo X – DA CONTRATAÇÃO

l) e outros documentos que a Prefeitura Municipal de Arujá julgar necessários.

3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do emprego público pretendido, após a efetivação da inscrição.

3.1.1. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) emprego público será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso nesse respectivo emprego público.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, até o dia **11.01.2019**.

Empregos públicos	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
- Ajudante Geral - Cozinheiro - Motorista - Servente -Recepcionista Nível II	44,50
- Amoxarife - Escrivário	56,50

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da taxa correspondente de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **11.01.2019** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **11.01.2019**.

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período das inscrições. (Atenção para o horário bancário).

4.4.1. O boleto bancário poderá ser pago até o dia **11.01.2019**.

4.4.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, durante e após o período das inscrições.

4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 2.681 de 04 de novembro de 2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

e Lei Municipal nº 3.018 de 14 de junho de 2018, conforme constante nos itens 10 a 10.9., deste Capítulo.

4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, bem como para outros concursos.

5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.

6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva, devendo ser observado o item 12 e seus subitens, deste capítulo.

6.4. O candidato que não atender aos termos dos subitens 6.2. e 6.3., deste Capítulo, deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Arujá o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8. Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Arujá ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

9. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.vunesp.com.br;
- b) localizar no site o “link” correlato a este Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo.

10. Será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

10.1. **Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 2.681, de 04 de novembro de 2014**, comprove declarar estar desempregado ou possuir renda mensal conforme disposto adiante:

- a) renda familiar mensal per capita de até dois salários mínimos; ou
- b) renda familiar mensal de até três salários mínimos.

10.1.1. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar “per capita” a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

10.1.1.1. A comprovação de renda familiar se dará mediante envio de cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de identificação e do último contrato de trabalho com a página subsequente) de cada um dos membros da família e envio da “Declaração de Comprovação de Renda Familiar”, conforme Anexo III, deste Edital.

10.1.2. A comprovação da condição de desempregado e/ou estado de vulnerabilidade social se dará mediante envio de cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de identificação, do último contrato de trabalho com a página subsequente) e envio da “Declaração de Comprovação de Desempregado e/ou Estado de Vulnerabilidade” afirmando que não é detentor de cargo público, confirmando a sua renda, conforme Anexo III, deste Capítulo.

10.1.3. Em caso de falsificação de declaração da condição especificada nos subitens 10.1.1.1 e 10.1.2, no que couber, o candidato será desclassificado do certame e responderá penal e administrativamente na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

10.1.4. As declarações mencionadas nos subitens 10.1.1.1 e 10.1.2, deste Capítulo deverão conter obrigatoriamente: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura.

Ou

10.2. **Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 3.018 de 14 de junho de 2018** seja doador de sangue e/ou medula óssea e que realizou a doação no período de até 6(seis) meses anteriores ao início da data de inscrição neste concurso público, **27.11.2018**.

10.2.1. Farão jus ao benefício previsto no subitem 10.2, as pessoas que fizerem a doação de sangue ou medula junto a um órgão oficial ou entidade credenciada pela União, por Estado ou por Município.

10.2.2. A comprovação de doação será dada por meio de envio de documento expedido pela unidade coletora. O documento deverá discriminar a data em que a doação foi feita, não podendo para efeitos de obtenção do benefício de isenção, ter ela sido realizada no período superior ao de 6 (seis) meses, anteriores ao início da data de inscrição neste concurso público, **27.11.2018**.

10.3. Para a solicitação da isenção e envio dos documentos comprobatórios, o candidato deverá:

a) a partir das **10 horas do dia 27.11.2018 às 23h59min do dia 28.11.2018**, acessar o “link” próprio da página do Concurso no site www.vunesp.com.br;

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (*upload*);

b1) a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

10.3.1. O candidato poderá, durante o período das **10 horas do dia 27.11.2018 às 23h59min do dia 29.11.2018**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no “link” próprio deste Concurso, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

10.4. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados no item 10.3 deste Capítulo

10.4.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

10.5. O candidato deverá, a partir de **14.12.2018**, acessar o site www.vunesp.com.br para verificar o resultado oficial da solicitação de isenção pleiteada.

10.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

10.7. Da decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto, das **10 horas de 17.12.2018 às 23h59min de 18.12.2018**, conforme o Capítulo IX - DOS RECURSOS.

10.7.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

10.7.2. O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **04.01.2019** a partir das 10 horas, no site www.vunesp.com.br.

10.8. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página da Fundação VUNESP no site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **11.01.2019**, observado o disposto neste Edital, no que couber.

10.9. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

11. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

11.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

12. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal n.º 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

12.1. Este dado não poderá ser retificado/alterado à vista de que será considerado o informado na data da inscrição.

12.2. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 12. deste Capítulo deverá comprovar, nos termos do disposto no subitem 12.3., deste Capítulo, ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

12.3. O candidato - no ato da contratação – deverá entregar prova documental de que exerceu essa função de jurado, conforme disposto no Capítulo X – DA CONTRATAÇÃO.

12.4. Será eliminado deste Concurso, o candidato que – no ato da contratação – não comprove, documentalmente, conforme disposto no Capítulo X deste Edital, ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição) e que tenha sido beneficiado desse critério de desempate para este Concurso.

13. **Às 23h59min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da VUNESP.

14. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

15. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Arujá não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

16. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Arujá e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

17. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá no período das inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

17.1. Para o envio do laudo médico, caso necessário, o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).

b1) o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

17.1.1. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

17.1.2. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.

17.2. O candidato que não atender ao estabelecido ao item 17 e seus subitens deste Capítulo, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

17.2.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

III - DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada à pessoa portadora de deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pela Lei Federal n.º 7.853/89, pelo Decreto Federal n.º 3.298/99, Decreto Federal n.º 9.508/2018 e pela Lei Municipal n.º 1.362 de 11 de junho de 1999, o direito de inscrição neste Concurso Público, com reserva de vaga na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a existir, por emprego público, dentro do prazo de validade deste Concurso Público para preenchimento do emprego público desde que as atribuições do respectivo emprego público sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

1.1. As frações decorrentes do cálculo percentual do item 1., deste Capítulo, apenas serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

1.2. Os candidatos portadores de deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES.

2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal n.º 7.853/89, no Decreto Federal n.º 3.298/99, Decreto Federal n.º 9.508/2018 e na Lei Municipal n.º 1.362/99, concorrerá sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/99, Decreto Federal n.º 9.508/2018 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º do Decreto Federal n.º 9.508 de 24 de setembro de 2018.

5. Para concorrer como pessoa portadora de deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/99 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, bem como se deseja concorrer às vagas reservadas para tal.

5.1. O candidato que pretender concorrer como pessoa portadora de deficiência deverá, **até às 23h59min do último dia de inscrição**, proceder o **envio de 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. O Laudo Médico deverá conter o nome completo do candidato, bem como a assinatura e o CRM do profissional médico.

5.1.1. O tempo para a realização das provas para o candidato que se inscrever como pessoa portadora de deficiência e que concorrer às vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência, poderá ser diferente, desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico, emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da respectiva prova.

5.1.2. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:

a) acessar o link próprio do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br.

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto no subitem 5.1., por meio digital (*upload*).

b1) o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.1.3. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

5.1.4. O candidato que se declarar pessoa portadora de deficiência e que necessitar de condição especial para a realização das provas, inclusive prova ampliada, em braile, etc., deverá no **período das inscrições**:

a) acessar o link próprio do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br.

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

5.1.4.1. No caso de solicitação de tempo diferenciado para realização da(s) prova(s), o candidato deverá observar, ainda, o disposto no subitem 5.1.1. deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.1.5. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

5.2. O Laudo Médico mencionado no subitem 5.1. terá validade somente para este Concurso Público.

5.3. O candidato que, no **período das inscrições**, não declarar ser pessoa portadora de deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato portador de deficiência, para fins deste Concurso Público.

5.3.1. O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência que necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s) que não atender ao disposto no subitem 5.1.4. e, quando for o caso, no subitem 5.1.4.1. deste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da(s) prova(s) atendida(s), seja qual for o motivo alegado.

5.4. A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato portador de deficiência neste Concurso Público está prevista para **30.01.2019**, no Jornal da Cidade - Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php> e como subsídio nos sites da Prefeitura Municipal de Arujá- www.prefeituradearujá.sp.gov.br e da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br.

5.4.1. Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato portador de deficiência, caberá recurso, conforme previsto no Capítulo IX - DOS RECURSOS, deste Edital.

5.4.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.4.3. O resultado definitivo da solicitação de inscrição na condição de candidato portador de deficiência, observado o disposto no item 2. e subitem 3.1. Do Capítulo IX – DOS RECURSOS, tem previsão para sua divulgação em **12.02.2019**.

5.4.4. Candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

6. Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos portadores de deficiência.

7. O candidato com **deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

7.1. Aos **deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado pela VUNESP para tal finalidade.

7.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

7.1.2. Aos candidatos com **deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

7.1.2.1. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

7.1.2.2. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

7.1.2.3. A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados.

7.1.3. Aos candidatos com **deficiência visual (amblíopes)** que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

7.1.3.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 7.1.3., será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

7.2. O candidato com **deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

- a) intérprete de LIBRAS;
- b) autorização para utilização de aparelho auricular.

7.3. O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

- a) mobiliário adaptado;
- b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

8. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

9. O candidato portador de deficiência, classificado, terá seu nome constante da Lista Especial, conforme disposto no artigo 6º da Lei Municipal nº 1.362/99.

9.1. As vagas destinadas a pessoas com deficiência, conforme disposto no artigo 7º, da Lei Municipal nº 1.362/99, poderão ser – a critério da Prefeitura Municipal de Arujá – ocupadas por candidatos não deficientes na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- 9.1.1. inexistência de inscrição de candidatos com deficiência;
- 9.1.2. reprovação da totalidade dos candidatos com deficiência;
- 9.1.3. número de candidatos com deficiência aprovados insuficiente para o preenchimento das vagas a eles destinadas.

9.2. Os candidatos remanescentes convocados, em conformidade com o disposto nos subitens 9.1.1 a 9.1.3, deste Capítulo, integrarão uma única lista de classificação, prosseguindo o concurso público nos seus ulteriores termos.

10. O candidato inscrito como pessoa portadora de deficiência que atender ao disposto no item 5. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, deverá comparecer com laudo fornecido por especialista que comprove sua deficiência e submeter-se-á à Avaliação Médica por uma junta multidisciplinar da Prefeitura Municipal de Arujá ou por ela credenciada, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao emprego público que venha a ser investido.

11. O candidato cuja deficiência não for configurada, ou quando essa for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será excluído deste Concurso.

11.1. É assegurado ao candidato desclassificado, nos termos do item 11. deste Capítulo, o direito de recorrer da decisão proferida no prazo de três dias, contado do 1º dia útil subsequente à publicação do resultado oficial.

11.1.1. Para recorrer da decisão proferida, o candidato deverá protocolar recurso no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Arujá.

12. A contratação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, seguida da Lista de Classificação Definitiva Especial, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas de acordo com o item 1. deste Capítulo. Os chamamentos para fins de contratação ocorrerão via Jornal da Cidade – Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearuja/index.php> e site da Prefeitura Municipal de Arujá (www.prefeituradearuja.sp.gov.br).

13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

14. Após a contratação do candidato portador de deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do emprego público ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV. DAS PROVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Empregos públicos	Provas	Questões
001 - Ajudante Geral	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática	15 15
002 – Cozinheiro	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos -Conhecimentos Específicos Prova Prática	15 15 10 --
003/004 – Motorista	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos -Conhecimentos Específicos Prova Prática	15 15 10 --
005/006 - Servente	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática	20 20
007 – Recepcionista – Nível II	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática	10 10 5 5
008 - Almojarife	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades	15 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

	- Noções de Informática	5
	Conhecimentos Específicos	5
	-Conhecimentos Específicos	10
009/010 - Escriturário	<u>Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais	
	- Língua Portuguesa	15
	- Matemática	10
	- Atualidades	10
	- Noções de Informática	15

1.1. A **prova objetiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do emprego público.

1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com **4 alternativas** cada uma para os empregos públicos de Ajudante Geral, Cozinheiro, Motorista e Servente e com **5 alternativas** cada uma para os demais empregos públicos sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecido no ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.1.2. A prova objetiva terá duração de 3 horas para todos os empregos públicos.

1.2. A **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público.

1.3. A prova prática será elaborada tendo em vista o Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

2. Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, o Capítulo V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA e o Capítulo VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA

1. As provas objetiva e prática serão aplicadas na cidade de Arujá/SP.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Arujá/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Jornal da Cidade – Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php> e disponibilizado, como subsídio, nos sites da Prefeitura Municipal de Arujá, www.prefeituradearujá.sp.gov.br e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1. O candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Jornal da Cidade Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php> e disponibilizado como subsídio nos sites da Prefeitura Municipal de Arujá www.prefeituradearujá.sp.gov.br e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) caneta de tinta preta; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro - RNE.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 3. deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 3. deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.1. A comprovação da idade será dada mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação da prova, um dos documentos elencados na alínea “b” do item 3. deste Capítulo.

7.1.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Concurso Público.

7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

9. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato, e/ou no Disque VUNESP.

9.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 (dois) dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da prova objetiva, devendo ser observado o item 12 e seus subitens, do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

9.2. O candidato que não atender aos termos do item 9. e subitem 9.1. deste Capítulo arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

12. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.

13. Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

13.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:

- a) desligá-lo;
- b) retirar sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;
- d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
- e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;
- f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.

14. A VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas, na lista de presença.

14.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 3. do Capítulo X - DA CONTRATAÇÃO.

14.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação.

15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação publicada oficialmente no Jornal da Cidade - Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearuja/index.php> e como subsídio nos sites da Prefeitura Municipal de Arujá - www.prefeituradearuja.sp.gov.br e da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea "b" do item 3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, no local de provas, portando, após o início das provas, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 13. e seu subitem, deste Capítulo;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- g) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- m) retirar-se do local da prova objetiva antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

DA PROVA OBJETIVA

16. A prova objetiva, para todos os empregos públicos, tem data prevista para sua realização em **10.03.2019, no período da manhã**. O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

oficialmente no Jornal da Cidade Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php> e disponibilizado como subsídio nos sites da Prefeitura Municipal de Arujá - www.prefeituradearujá.sp.gov.br e da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br

17.1. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

17.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

17.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 17.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

17.4. A inclusão de que trata o subitem 17.3., deste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

17.5. Constatada 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 decorrentes.

18. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

18.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

19.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

19.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

19.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

19.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

19.4.2. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

19.5. 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.

19.6. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.

19.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

19.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

19.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no jornal da Cidade Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php> e divulgação, como subsídio, nos sites da Prefeitura Municipal de Arujá, www.prefeituradearujá.sp.gov.br e da Fundação VUNESP,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

www.vunesp.com.br na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICA

20. A convocação para a prova prática será publicada oportunamente no Jornal da Cidade - Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php> e disponibilizado como subsídio nos sites da Prefeitura Municipal de Arujá - www.prefeituradearujá.sp.gov.br e da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1 a 15, e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

21. A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme item 20 deste Capítulo.

22. Serão convocados para realizar a prova prática, os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme tabela a seguir:

Emprego público	Quantidade de candidatos que serão convocados	
	Ampla Concorrência	Candidatos Deficientes (5%)
002 - Cozinheiro	10	1
003 – Motorista (Secretaria de Assistência Social)	10	1
004 – Motorista (Secretaria de Serviços)	50	3

22.1. Havendo empate na última colocação, mencionada no item 22, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

23. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto na alínea “b” do item 3, deste Capítulo e, a CNH conforme a categoria exigida no item 2. do Capítulo I - DOS EMPREGOS PÚBLICOS, quando este documento (CNH) for requisito, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

23.1. Para o emprego público de Motorista, em que há como requisito, a exigência da CNH, o candidato deverá apresentá-la dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

23.1.1. A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.

24. Para os empregos públicos de Cozinheiro e Motorista, a prova prática será realizada tendo em vista o ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada emprego público, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.

24.1. A prova prática para o emprego público de Motorista, além do contido no item 24, deste Capítulo, será composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

24.2. Para a realização da prova prática de todos os empregos públicos, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

25. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

26. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

VI. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova indicados adiante:

Empregos públicos	Componentes
001 – Ajudante Geral	- Língua Portuguesa - Matemática
002 – Cozinheiro	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Específicos
003 – Motorista (Secretaria de Assistência Social)	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Específicos
004 – Motorista (Secretaria de Serviços)	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Específicos
005 – Servente (Secretaria de Assistência Social)	- Língua Portuguesa - Matemática
006 – Servente (Secretaria de Serviços)	- Língua Portuguesa - Matemática



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

007 – Recepcionista Nível II	- Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática
008 – Almojarife	- Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos
009 – Escriturário (Secretaria de Assistência Social)	- Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática
010 – Escriturário (Secretaria de Serviços)	- Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática

1.4. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

2. DA PROVA PRÁTICA

2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

2.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

2.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será eliminado do Concurso Público.

VII. DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:

- à nota obtida na prova objetiva para os empregos públicos somente com prova objetiva.
- à nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova prática para os empregos públicos de Cozinheiro e Motorista.

VIII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

001 - Ajudante Geral

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

002 – Cozinheiro

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova prática;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

003 – Motorista (Secretaria de Assistência Social)

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova prática;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

004 – Motorista (Secretaria de Serviços)

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova prática;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

005 – Servente (Secretaria de Assistência Social)

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

006 – Servente (Secretaria de Serviços)

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

007 – Recepcionista Nível II

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

008 - Almoxarife

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

009 – Escriturário (Secretaria de Assistência Social) e 010 – Escriturário (Secretaria de Serviços)

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

IX. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no período previsto **das 10h de 31.01.2019 às 23h59 de 01.02.2019** por meio de link específico do Concurso, no site www.vunesp.com.br.
- 2.1. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, da solicitação de inscrição na condição de pessoa portadora de deficiência, gabarito e do resultado das provas e da classificação prévia deste Concurso Público, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato - Recursos”, e seguir as instruções ali contidas.
- 2.2. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.
3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, o mesmo, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 3.1. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, contra o gabarito e contra o resultado das provas e classificação prévia deste Concurso Público será publicada, oficialmente, no Jornal da Cidade Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php> e, subsidiariamente no site da Prefeitura Municipal de Arujá www.prefeituradearujá.sp.gov.br e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público.
- 3.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

3.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

3.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica deste Concurso Público.

7. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha de respostas da prova objetiva e da prova prática, que ficarão disponibilizados durante o período para interposição dos recursos.

8. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

10. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

X. DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação será caracterizada até 30 (trinta) dias após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Arujá.

2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas as condições necessárias para a contratação, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2.1. Além da documentação mencionada no item 3, do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, o candidato deverá ainda, entregar na data da contratação:

a) certidão que comprove a condição de jurado (desde que declarada esta condição na ficha de inscrição e utilizada como critério de desempate), bem como outros documentos que porventura se façam necessários, a critério da Prefeitura Municipal de Arujá.

a.1.) se o candidato não comprovar a condição de jurado, será excluído do Concurso à vista do disposto no item 3. do Capítulo XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS deste Edital.

b) e todos os documentos, comprovantes, títulos e certificados exigidos pela Prefeitura Municipal de Arujá para assumir o Emprego Público.

3. A Prefeitura Municipal de Arujá, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato - FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

4. A convocação para contratação dos aprovados deste Concurso Público será publicada, no Jornal da Cidade – Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php> e no site da Prefeitura Municipal de Arujá – www.prefeituradearujá.sp.gov.br.

5. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

6. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Celetista nos termos das legislações vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

7. Os candidatos convocados, após aprovação no concurso público, deverão comparecer, apresentar os laudos médicos e exames, submetendo-se à avaliação médica a ser realizada pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Arujá, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao emprego público que venha a ser investido.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Jornal da Cidade Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php> e disponibilizado como subsídio no site da Prefeitura Municipal de Arujá – www.prefeituradearujá.sp.gov.br e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste certame.

1.2. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Arujá não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

5. Caberá ao Prefeito do Município de Arujá a homologação deste Concurso.

6. O prazo de validade deste Concurso será de 02 (dois) anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a publicação da classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Arujá.

8. Para fins deste Concurso, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Prefeitura Municipal de Arujá.

9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal da Cidade - Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php> e, subsidiariamente, no site da Prefeitura Municipal de Arujá – www.prefeituradearujá.sp.gov.br e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br.

10. A Prefeitura Municipal de Arujá e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

12. Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Arujá poderão anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

14. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

15. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.

16. A Prefeitura Municipal de Arujá e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Jornal da Cidade Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php>, site da Prefeitura Municipal de Arujá - www.prefeituradearujá.sp.gov.br e da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

17. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Jornal da Cidade - Diário de Arujá - <http://jornalvermelhinho.com.br/diariodearujá/index.php>, devendo ser observados os subitens 10.5 e 10.7.2 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

18. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

19. Durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

20. Salvo a exceção prevista no item 7. Do Capítulo V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA, durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Prefeitura Municipal de Arujá e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Prefeitura Municipal de Arujá, 07 de novembro de 2018.

JOSÉ LUIZ MONTEIRO
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

Secretaria de Assistência Social

001 - Ajudante Geral

01. Cuidar da limpeza interna, responsabilizando-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.
02. Efetuar carga e descarga de material a ser deslocado durante o trabalho ou quando solicitado.
03. Comunicar ao seu superior o aparecimento de algum dano em material ou equipamento.
04. Verificar constantemente o estado das instalações elétricas e hidráulicas destinadas a manutenção e conservação.
05. Auxiliar na apreensão de animais soltos nas ruas, vias públicas, utilizando-se de laços, cordas.
06. Cuidar dos espaços públicos são sua responsabilidade.
07. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

002 - Cozinheiro

01. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os de acordo com as normas estabelecidas para obter melhor conservação dos mesmos.
02. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos.
03. Preparar as refeições lavando, descascando, cortando, assando, temperando, cozendo, etc., para atender ao programa alimentar estabelecido.
04. Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina, estabelecida para atender os comensais, observando a aceitação e evitando desperdício.
05. Registrar o número de refeições distribuídas para possibilitar cálculos estatísticos.
06. Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e, respectivas quantidades para manter o estoque e evitar extravios.
07. Receber ou recolher louça e talheres após as refeições determinando a limpeza dos mesmos.
08. Receber e dispor quanto à limpeza de louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda para deixá-los em condições de uso imediato.
09. Organizar as atividades do dia e dar continuidade às mesmas.
10. Acondicionar os gêneros alimentícios em recipientes próprios para serem distribuídos às crianças.
11. Auxiliar na preservação da higiene dos utensílios e área de trabalho.
12. Prover a manutenção, conservação e limpeza de todas as áreas relacionadas a cozinha.
13. Apresentar-se ao trabalho em condições perfeitas de higiene pessoal, utilizando-se de uniforme ou vestimentas adequadas e cabelos presos.
14. Atualizar-se na técnica culinária, aprimorando-se na profissão.
15. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

003 – Motorista

01. Cuidar da limpeza e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade bem como o abastecimento e lubrificação, comunicando ao superior imediato qualquer defeito em seu funcionamento.
02. Preencher boletins e relatórios de viagens e prestação de contas de despesas efetuadas;
03. Comunicar ao seu chefe imediato toda e qualquer anormalidade observada no funcionamento do veículo;
04. Estar sempre atento e cumprir rigorosamente as leis e normas de segurança;
05. Recolher o veículo à garagem quando concluído seu trabalho;
06. Providenciar a entrega de documentos na cidade e em outras localidades de acordo com orientação;
07. Realizar viagens de interesse do Departamento, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

08. Entregar as mercadorias que foram requisitadas pelas diversas unidades da Prefeitura, conforme for determinado;
09. Realizar compras de pequena monta, devidamente autorizado pelo chefe;
10. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior.

005 – Servente

01. Prestar serviços gerais de limpeza em todas as áreas da administração.
02. Proceder a limpeza e conservação de móveis, objetos, utensílios, equipamentos em geral da unidade.
03. Arrumar banheiros, limpando-os, mantendo-os limpos, organizados e reabastecidos de papel, toalhas e sabonetes.
04. Preparar e distribuir o café nas unidades, conservando os locais de distribuição limpos e organizados.
05. Auxiliar na distribuição de merenda escolar, recolhendo os utensílios e auxiliando na limpeza da cozinha.
06. Proceder a limpeza dos ambientes tais como: pisos, azulejos, vidros, janelas portas e espanar os beirais internos das salas e os externos das dependências em geral.
07. Cuidar das plantas ornamentais internas das dependências da Prefeitura, regando e removendo as folhas danificadas, para mantê-las em bom estado de conservação.
08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior.

007 – Recepcionista Nível II

01. Atender visitantes e telefonemas, anotando dados pessoais, recados, etc;
02. Encaminhar as pessoas às unidades ou servidores procurados, após consultá-los;
03. Prestar informações necessárias aos usuários ou fazer o encaminhamento a quem de direito;
04. Manter o respeito e a ordem no local reservado à recepção;
05. Encaminhar ao protocolo a correspondência que eventualmente venha a receber;
06. Organizar e manter atualizado fichário relativo às pessoas atendidas para efeito de averiguações, quando necessário e para fins estatísticos;
07. Auxiliar nos trabalhos de digitação e arquivamento de papéis e documentos;
08. Digitar entrada de pequenas informações da unidade no computador, possibilitando o controle atendimentos diários;
09. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato

008 - Almoxarife

01. Receber, organizar e controlar materiais, insumos e equipamentos de acordo com as boas práticas de armazenamento.
02. Manter a organização de almoxarifados supervisionando as atividades de acondicionamento, prevenção e controle de entrada e saída, estoque e validade de materiais.
03. Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores relacionados à sua área de atuação.

009 - Escriturário

01. Atuar nas diversas áreas da administração, atendendo visitantes e telefones, anotando recados e encaminhando a pessoa de direito.
02. Prestar informações necessárias quando solicitado.
03. Auxiliar nos trabalhos de datilografia, registros de documentos, preenchimento de fichas em geral.
04. Manter em ordem o arquivo da unidade.
05. Receber e providenciar a distribuição ou armazenamento dos produtos ou formulários da unidade.
06. Digitar entrada de dados da unidade no computador.
07. Manter-se atualizado sobre assuntos da área.
08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

Secretaria de Serviços

004 – Motorista

01. Cuidar da limpeza e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade bem como o abastecimento e lubrificação, comunicando ao superior imediato qualquer defeito em seu funcionamento.
02. Preencher boletins e relatórios de viagens e prestação de contas de despesas efetuadas;
03. Comunicar ao seu chefe imediato toda e qualquer anormalidade observada no funcionamento do veículo;
04. Estar sempre atento e cumprir rigorosamente as leis e normas de segurança;
05. Recolher o veículo à garagem quando concluído seu trabalho;
06. Providenciar a entrega de documentos na cidade e em outras localidades de acordo com orientação;
07. Realizar viagens de interesse do Departamento, quando necessário;
08. Entregar as mercadorias que foram requisitadas pelas diversas unidades da Prefeitura, conforme for determinado;
09. Realizar compras de pequena monta, devidamente autorizado pelo chefe;
10. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior.

006 – Servente

01. Prestar serviços gerais de limpeza em todas as áreas da administração.
02. Proceder a limpeza e conservação de móveis, objetos, utensílios, equipamentos em geral da unidade.
03. Arrumar banheiros, limpando-os, mantendo-os limpos, organizados e reabastecidos de papel, toalhas e sabonetes.
04. Preparar e distribuir o café nas unidades, conservando os locais de distribuição limpos e organizados.
05. Auxiliar na distribuição de merenda escolar, recolhendo os utensílios e auxiliando na limpeza da cozinha.
06. Proceder a limpeza dos ambientes tais como: pisos, azulejos, vidros, janelas portas e espanar os beirais internos das salas e os externos das dependências em geral.
07. Cuidar das plantas ornamentais internas das dependências da Prefeitura, regando e removendo as folhas danificadas, para mantê-las em bom estado de conservação.
08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior.

010 - Escrivário

01. Atuar nas diversas áreas da administração, atendendo visitantes e telefones, anotando recados e encaminhando a pessoa de direito.
02. Prestar informações necessárias quando solicitado.
03. Auxiliar nos trabalhos de datilografia, registros de documentos, preenchimento de fichas em geral.
04. Manter em ordem o arquivo da unidade.
05. Receber e providenciar a distribuição ou armazenamento dos produtos ou formulários da unidade.
06. Digitar entrada de dados da unidade no computador.
07. Manter-se atualizado sobre assuntos da área.
08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

ALFABETIZADO

– Para o cargo de **AJUDANTE GERAL**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Significado de palavras. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro. Noções de pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Noções de operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de sistemas de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Resolução de situações-problema.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

– Para o cargo de **SERVENTE**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

– Para os cargos de **COZINHEIRO e MOTORISTA**.

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COZINHEIRO

Conhecimentos Específicos: Preparo de lanches quentes e frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuição das refeições preparadas. Higienização. Uso de temperos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

condimentos. Preparo de alimentos assados, refogados e cozinhados, atendendo as exigências do cardápio. Pedidos de suprimentos necessários à cozinha ou à preparação dos alimentos. Operação dos diversos equipamentos de cozinha. Manutenção do estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, da cozinha e da despensa. Orientação e distribuição das atividades de preparação de alimentos. Controle do estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade do cozinheiro. Realização dos serviços de limpeza e faxina (varrição, lavagem e higienização das instalações). Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Equipamentos de proteção individual (EPIs): guarda, manutenção e utilização adequada. Outras atividades de acordo com as atribuições do cargo.

MOTORISTA

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativa, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

– Para o cargo de **RECEPCIONISTA – NÍVEL II:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de março de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

– Para o cargo de **ESCRITURÁRIO**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de março de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

– Para o cargo de **ALMOXARIFE**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de março de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE

Conhecimentos Específicos: Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR E DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO E/OU ESTADO DE VULNERABILIDADE

- DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Eu, _____, RG _____, CPF _____, DECLARO, para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público N° .../2018 – Prefeitura Municipal de Arujá, para o emprego público de _____, que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no seguinte quadro:

RENDA FAMILIAR (composta por todos os membros da família residente sob o mesmo teto, incluindo a do requerente)

NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	REMUNERAÇÃO MENSAL EM R\$	CPF

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

LOCAL/DATA

Assinatura do Candidato

- DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO E/OU ESTADO DE VULNERABILIDADE

Eu, _____, RG _____, CPF _____, DECLARO, para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público N° .../2018 – Prefeitura Municipal de Arujá, para o emprego público de _____, que me encontro na condição de desempregado e/ou estado de vulnerabilidade.

Declaro, ainda, que não sou detentor de emprego público.

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

LOCAL/DATA

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N.º 3.539 – DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

ANEXO IV – ENDEREÇOS

- Prefeitura Municipal de Arujá

Rua José Basílio de Alvarenga, 90 – Bairro Vila Flora Regina – Arujá/SP – CEP 07400-505

Horário: dias úteis – das 08 às 12 horas e das 13 às 17h

Site: www.prefeituradearuja.sp.gov.br

- Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado – das 8 às 17 horas

Site: www.vunesp.com.br