



A Prefeitura Municipal de ALAMBARI, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições para o **Concurso Público Nº 1/2019**, visando ao provimento de vagas efetivas para cargos diversos, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação municipal concernente à matéria.

### 1. DOS CARGOS e DA VIGÊNCIA

1.1. Os cargos, a quantidade de vagas, o vencimento básico, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

Nº	CARGO	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Auxiliar Administrativo I	1	R\$ 1.072,79	40 h/sem 200 h/mês	Ensino Fundamental Completo	R\$ 24,00
2	Coletor de Lixo	1	R\$ 983,85		Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00
3	Merendeira	1	R\$ 983,85		Ensino Fundamental Completo	R\$ 24,00
4	Operador de Máquina	1	R\$ 1.340,86		Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”	R\$ 24,00

1.2. O **Concurso Público Nº 1/2019** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

1.3. Durante a vigência do **concurso público**, a Prefeitura Municipal de ALAMBARI estima convocar, no mínimo, a quantidade de candidatos discriminada na coluna “Nº de Vagas” do quadro constante do **item 1.1** deste Edital. Poderá ainda, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de candidatos classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos ou para provimento de vagas que venham a serem criadas para estes cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura, de acordo com suas necessidades.

1.4. Os cargos são regidos por estatuto próprio do município e pelo regime geral de previdência social.

1.5. As **atribuições funcionais** encontram-se descritas no **Anexo I** deste edital.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **09 de março a 09 de abril de 2019**, exclusivamente através do [site www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br).

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 1/2019 da Prefeitura Municipal de ALAMBARI**, escolher o **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **10 de abril de 2019** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone “**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**” do [site www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br), ou através do telefone **(15) 3219-3700**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **9h00 às 17h00**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).



2.7. Encerrado o prazo das inscrições, serão disponibilizados no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI** e no [site www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) o **Edital de Deferimento das Inscrições**, contendo os anexos: **Inscrições Deferidas – Geral** (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas); **Inscrições Deferidas – Portadores de Deficiência** (relação dos candidatos portadores de deficiência que tiveram as inscrições deferidas); e **Inscrições Indeferidas** (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado no Edital).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **Edital de Deferimento das Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, deverá dentro do prazo estabelecido no **item 9** deste Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **Edital de Deferimento de Inscrições – Retificado** e conseqüentemente do **Edital de Convocação dos Candidatos**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3.** deste Edital.

2.9. **Caso não entre com recurso em relação à inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, o candidato NÃO poderá realizar a prova**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste referido no Edital.

### **3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO**, em face da classificação obtida neste **concurso público**, exceto se o CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia 09 de abril de 2019**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

**À PUBLICONSULT ACP Ltda.**

**Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP**

**Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico - Concurso Público Nº 1/2019 - Prefeitura de ALAMBARI**

**Nome completo: (preencher) /Nº de Inscrição: (preencher) / CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: (preencher)**

3.2.1. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.2.2. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

3.2.3. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às conseqüências legais pertinentes à matéria

3.3. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **concurso público**, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.4. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, o mesmo perderá o direito à nomeação.

3.5. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

### **4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou



acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à **fonte Arial - 24**. Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova **até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1**, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

## 5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **concurso público** consistirá das seguintes fases de seleção:

5.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos.

5.1.2. **PROVA PRÁTICA**, de caráter classificatório e eliminatório:

a) para os **15 candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva**, no cargo de **Operador de Máquina**;

b) para os **30 candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva**, nos cargos de **Coletor de Lixo e Merendeira**;

c) para os **50 candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva**, no cargo de **Auxiliar Administrativo I**.

5.1.3. Para a convocação dos candidatos para a Prova Prática serão aplicados os critérios de desempate na Prova Objetiva, na forma do item 10.2 do Edital.

## 6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As **provas objetivas** serão realizadas no município de **ALAMBARI/SP**, com data de aplicação prevista para o dia **05 de maio de 2019 (domingo)**, nos seguintes períodos:

HORÁRIO	CARGOS
9h00	Auxiliar Administrativo I
14h00	Coletor de Lixo, Merendeira, Operador de Máquina

6.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, o horário indicado para a aplicação das provas.

6.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas objetivas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através de **Edital de Convocação** a ser disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI** e no **site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br)**, sendo ainda publicado de forma resumida no **Jornal Folha de Itapetininga (<http://www.folhadeitapetininga.com.br>)**.

6.4. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova, nos meios de divulgação oficial.**

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, e será composta de **35 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II** deste Edital, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	8	2	16	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	7	2	14	
Noções de Informática	10	3	30	
Conhecimentos Específicos	10	4	40	



**COLETOR DE LIXO, MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINA**

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	1	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

7.2 A **bibliografia referencial** indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos acerca das mesmas, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início das mesmas. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Editais de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;

7.4.1. Documentos digitais com foto eventualmente apresentados (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Objetiva o candidato cujo nome não conste no Edital de Convocação**, retificado se for o caso, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma dos **itens 2.8 e 2.9** deste Edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e conseqüentemente será desclassificado**.

7.7. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do mesmo ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado**.



7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) não será permitido o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular ou aparelho similar não poderá emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação;
- j) não será permitida a permanência do candidato no prédio em que foi realizada (salas, pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto) após entregar a prova.

7.15. Será excluído do **concurso público** e **desclassificado** o candidato que:

- a) **praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior**, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, mesmo após as provas, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, comprovado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.



7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia seguinte à aplicação das Provas Objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br). O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "ANEXOS" do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. **A pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital.

7.22. Será **CLASSIFICADO** na prova objetiva, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será **DECLASSIFICADO** na prova objetiva, o candidato:

- ausente;
- que obtiver **menos de 50 pontos**;
- que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;
- que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

## **8. DA PROVA PRÁTICA**

8.1. A **Prova Prática** visa aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo, terá **caráter eliminatório e classificatório** e será aplicada **exclusivamente** para os candidatos classificados na **Prova Objetiva**, na quantidade estabelecida no **item 5.1.2** do Edital.

8.2. A avaliação da prova prática será efetuada segundo os critérios a seguir estabelecidos:

### **8.2.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO I:**

a) Para participação na Prova Prática, o candidato convocado deverá apresentar-se ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, na forma do **item 7.4** do Edital. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original conforme indicado, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo **DECLASSIFICADO**.

b) A **Prova Prática** consistirá na aplicação de **prova de DIGITAÇÃO** utilizando o **Microsoft Word**, devendo o candidato digitar **texto contendo de 1.800 a 2.000 caracteres (incluindo espaçamento)**, que será informado no momento da realização da prova, **observando as orientações de formatação determinadas**.

c) Para a realização destas atividades será destinado o tempo máximo de **10 minutos**. Ao final do tempo destinado à digitação, o candidato deverá **salvar o texto digitado em pen drive que será fornecido pela Banca**, no prazo de **2 minutos**.

d) Será atribuída pontuação inicial de **100 pontos** para cada candidato, **sendo descontada pontuação com base nos seguintes quesitos:**

I - **Quantidade de caracteres não digitados: menos 0,2 ponto por caractere**, inclusive espaços;

II - **Quantidade de erros de ortografia e gramática** (letras trocadas, suprimidas, lapsos de acentuação, não observação de maiúsculas/minúsculas, lapsos de pontuação, etc.: **menos 0,5 ponto por erro**;

III - **Não observação da formatação exigida para o texto** (configuração da página, margem, orientação, tamanho, tipo e tamanho da fonte inadequados, parágrafo, recuos, espaçamentos, negritos, itálicos, sublinhados, etc.: **menos 0,5 ponto por erro**.

IV - Será **DECLASSIFICADO** o candidato que **não conseguir salvar o texto digitado no pen drive**.

### **8.2.2. COLETOR DE LIXO:**



a) Para participação na Prova Prática, o candidato convocado deverá apresentar-se ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, conforme item 7.4 deste Edital, e **atestado** fornecido por **médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina** que declare que o candidato está apto para a realização dos esforços físicos a serem praticados na Prova Prática, nos moldes do **ANEXO III** deste Edital. O **atestado** deverá conter a identificação clara do médico e do número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e deverá ter data de no máximo **30 dias de antecedência à data designada para a realização da prova de Aptidão Física**. **Não serão aceitos atestados médicos genéricos, que não declarem especificamente que o candidato se encontra apto para realizar os esforços físicos requeridos no item 8.2.2 deste Edital**. O **atestado médico** será de **responsabilidade exclusiva do candidato**, que deverá obtê-lo junto a médicos da rede particular ou pública, não cabendo à Prefeitura Municipal de ALAMBARI o agendamento de datas específicas para o atendimento dos candidatos junto à rede municipal de Saúde, visando a obtenção do atestado médico requerido para o concurso público. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original e atestado médico conforme indicados, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo **DECLASSIFICADO**.

b) O candidato deverá apresentar-se portando **tênis, camiseta e bermuda, calça de brim, de moletom ou equivalente**. A apresentação do candidato trajando vestuário ou calçado diferente acarretará a perda dos respectivos pontos na planilha de avaliação, ou a sua desclassificação, caso se constate que os mesmos são incompatíveis com as atividades a serem desenvolvidas na prova prática. A Banca Examinadora fornecerá aos candidatos luvas apropriadas para o desempenho da prova prática.

c) A Prova Prática consistirá na execução de atividades inerentes a função, ou seja, **acompanhar em velocidade constante o caminhão coletor de lixo em via pública, coletar contêineres ou lixeiras no percurso, depositá-los no caminhão e devolvê-los ao local de origem**, no tempo determinado pela Banca Examinadora no ato da realização da prova. A tarefa será de aproximadamente **10 coletas duplas (em ambas as calçadas) em percurso de 300 a 500 metros, podendo ser em acive** (subida).

d) Será atribuída pontuação inicial de **100 pontos** para cada candidato, **sendo descontada pontuação com base nos seguintes quesitos**:

I - **Postura e apresentação** (apresentar-se trajando vestuário requerido, tratar urbanamente os concorrentes e avaliadores, etc.): **máximo de 10 pontos**;

II - **Resistência Física** (capacidade de acompanhar o caminhão no trajeto sem atrasar-se ou diminuir o ritmo, força para coletar contêineres e lixeiras, etc.): **máximo de 30 pontos**;

III - **Produtividade** (quantidade de coletas e devoluções de contêineres ou lixeiras efetuadas no prazo determinado): **máximo de 40 pontos**;

IV - **Técnica, Aptidão e Eficiência** (forma de manipulação dos contêineres e lixeiras, devolução no mesmo local de coleta, não despejar resíduos na via pública, etc.): **máximo de 20 pontos**.

**V - Será DECLASSIFICADO o candidato que não efetuar, no mínimo, a metade das coletas.**

### **8.2.3. MERENDEIRA:**

a) Para participação na Prova Prática, o candidato convocado deverá apresentar-se ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, na forma do item 7.4 do Edital. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original e atestado médico conforme indicados, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo **DECLASSIFICADO**.

b) A **Prova Prática** consistirá na execução de preparo de uma receita culinária a ser informada no momento da execução da prova, cabendo-lhe manipular os ingredientes, utilizar adequadamente os acessórios e equipamentos e cozinhar o prato na quantidade e no tempo destinado, respondendo ainda a questionamentos de ordem técnica sobre os procedimentos. O material e equipamentos necessários serão disponibilizados ao candidato.

c) A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. O tempo para a execução das tarefas será de **40 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos.

d) Será atribuída pontuação inicial de **100 pontos** para cada candidato, **sendo descontada pontuação com base nos seguintes quesitos**:

I - **Planejamento e organização** (separação e organização de todos os utensílios e ingredientes necessários para sua execução, medição prévia de ingredientes, tratamento e corte de verduras, legumes e carnes, etc.): **máximo de 20 pontos**;

II - **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho** (correto acendimento e utilização de fogão ou forno; utilização de equipamentos adequados – facas, eletrodomésticos, medidores, acessórios; cuidados de segurança nos manuseios dos mesmos, etc.): **máximo de 20 pontos**;

III - **Produtividade** (execução integral da receita, na quantidade e no tempo determinado): **máximo 30 pontos** (será descontada pontuação proporcional ao tempo de execução da tarefa).

IV - **Eficiência** (execução sem falhas técnicas; dosagem inadequada de ingredientes, excesso de sal, açúcar, temperos, óleo; ponto, textura e temperatura adequada; sabor, etc.): **máximo de 30 pontos**.

### **8.2.4. OPERADOR DE MÁQUINA:**

a) Para participação na Prova Prática de Operador de Máquinas, o candidato convocado deverá apresentar ao Examinador, **Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "D", em pleno vigor**. Referido documento deverá ser apresentado no original e estar dentro do prazo de validade e é imprescindível para a condução do veículo em que será efetuada a avaliação. O candidato que deixar de apresentar referido documento ou apresentá-lo de forma diversa do estabelecido neste Edital, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo **DECLASSIFICADO**.

b) A Prova Prática consistirá da realização de exame de condução e realização de tarefas utilizando os recursos de uma **PATROL e/ou RETROESCAVADEIRA** que serão divulgados apenas no momento da aplicação das provas, no tempo máximo de **45 minutos**, sob a



supervisão de um Examinador que orientará as atividades, nas quais deverá demonstrar perícia e segurança na condução, conhecimento das normas de trânsito e dos equipamentos de segurança, conhecimento técnico dos recursos da máquina e capacidade de manuseio e utilização de equipamentos acessórios.

c) Será atribuída pontuação inicial de **100 pontos** para cada candidato, **sendo descontada pontuação com base nos seguintes quesitos:**

I - **Segurança Veicular e Equipamentos Obrigatórios** (aferição dos equipamentos obrigatórios e de segurança, pneus, cinto de segurança, óleo, luzes, acessórios acoplados na máquina, etc.): **máximo de 20 pontos;**

II - **Regras de Circulação e observação à Legislação de Trânsito** (aferição durante percurso de observação às regras de trânsito, preferencial, parada em cruzamentos, utilização de seta e luzes, etc.): **máximo de 20 pontos;**

III - **Utilização e desenvolvimento dos recursos do veículo (execução de comandos na máquina e tarefas determinadas pelo Examinador, nivelamento e ajuste em terrenos, remoção de material, escavação de valetas carregar de caminhões com terras e dejetos, derrubada de paredes, etc.): máximo de 60 pontos** (a nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas; serão descontados pontos por cada falha apresentada na realização das tarefas, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução).

8.3. Será **CLASSIFICADO** na prova prática, o candidato que obtiver, no mínimo, **50 pontos**.

8.4. Será **DECLASSIFICADO** o candidato:

a) ausente ou que, no momento do teste, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas, etc.) que o impossibilite de realizar a prova;

b) que for excluído pelo Coordenador pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;

c) que obtiver pontuação **inferior a 50 pontos;**

d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

8.5. Não haverá repetição na execução das provas práticas, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

8.6. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a prova prática poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o seu adiamento para nova data, a ser oportunamente estipulada e divulgada.

8.7. O candidato que por motivos religiosos não puder realizar a prova prática no sábado, deverá efetuar requerimento neste sentido, junto à empresa organizadora do concurso público, assim que verificar que foi classificado na Prova Objetiva.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1. Caberá recurso administrativo, **nos dois dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

a) ao Edital de Abertura de Inscrições;

b) ao Edital de Indeferimento de inscrições;

c) à Prova Objetiva;

d) ao Edital de Classificação Provisória após a Prova Objetiva;

e) ao Edital de Classificação Provisória após a Prova Prática.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br). Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público Nº 1/2019 da Prefeitura Municipal de ALAMBARI**, e após, clicar no **link** do **recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.3. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada.

9.3.1. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Concurso.

9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

a) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;

b) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;

c) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);

d) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;

e) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;

f) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.





9.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

9.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.7. O **Edital de Resultado de Recursos**, contendo as deliberações decorrentes de recursos interpostos, será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI** e no site [www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br), juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase, e o **Gabarito Retificado**, se for o caso.

9.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de "Recursos" do Painel do Candidato, no site [www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br). O relatório analítico dos recursos de cada fase do **concurso público**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do Concurso encaminhado à Prefeitura Municipal de **ALAMBARI**.

## **10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE**

10.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do Edital.

10.2. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO da PROVA OBJETIVA**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.3. O **Edital de Classificação Provisória após Prova Objetiva** será divulgada no **quadro de avisos da Prefeitura de ALAMBARI** e no site [www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br), sendo apresentada da seguinte forma:

- a) Anexo I - Classificação Provisória após Prova Objetiva - GERAL, contemplando todos os candidatos classificados;
- b) Anexo II - Edital de Classificação Provisória após Prova Objetiva - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;
- c) Anexo III - Candidatos NÃO CLASSIFICADOS após Prova Objetiva, contemplando o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação de todos os candidatos desclassificados.

10.4. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA PRÁTICA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato após a avaliação efetuada na forma do **item 8.2** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 8.3** do Edital.

10.5. O **Edital de Classificação Provisória após Prova Prática** será divulgada no **quadro de avisos da Prefeitura de ALAMBARI** e no site [www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br), sendo apresentada da seguinte forma:

- a) Anexo I - Classificação Provisória após Prova Prática - GERAL, contemplando todos os candidatos classificados;
- b) Anexo II - Classificação Provisória após Prova Prática - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;
- c) Anexo III - Candidatos NÃO CLASSIFICADOS após Prova Prática, contemplando o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação de todos os candidatos desclassificados.

10.6. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** será obtida mediante o **somatório das pontuações obtidas pelo candidato classificado nas provas OBJETIVA e PRÁTICA**.

10.7. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO FINAL**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova Prática;
- c) que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.



10.8. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgada no **quadro de avisos da Prefeitura de ALAMBARI**, no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e, juntamente com a **homologação do concurso público**, no **Jornal Folha de Itapetininga** (<http://www.folhadeitapetininga.com.br/>), sendo apresentada da seguinte forma:

- a) Edital de Classificação Final - GERAL, contemplando todos os candidatos classificados;
- b) Edital de Classificação Final - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

10.9. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL** não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de Edital de Classificação Final – Retificado contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

## **11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO**

11.1. O candidato aprovado será nomeado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, determinados no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

11.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo **o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:**

- a) 1 foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Comprovação de situação cadastral no CPF;
- d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o cargo;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social com cópia da página da foto e da página da identificação; cópia de todos os registros de empregos anteriores;
- i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação (se separado ou divorciado);
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos e respectivos CPF;
- k) Atestado de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;
- l) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do Concurso Público (diplomas, certificados, CNH, etc., conforme requisitos mínimos do cargo);
- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Certidão de antecedentes criminais;
- o) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).

11.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11.4. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.



11.5. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município de ALAMBARI, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alambari** durante a validade do **concurso público**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

11.6. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

11.7. Somente será investido no CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

11.8. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

12.2.1. São matérias de divulgação obrigatória através do **Jornal Folha de Itapetininga** (<http://www.folhadeitapetininga.com.br/>):

- a) O Edital de Abertura de Inscrições - Resumido;
- b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
- c) O Edital de Convocação para as Provas - Resumido;
- d) O Edital de Classificação Final;
- e) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

12.2.2. Outras alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos que não impliquem nas circunstâncias anteriormente dispostas, serão efetuadas através da retificação do Edital de Abertura de Inscrições publicado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alambari** e no site [www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br).

12.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publiconsult ACP EIRELI**, devidamente contratada para tal fim.

12.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **ALAMBARI**.

12.5. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público** que será publicado no **Jornal Folha de Itapetininga** (<http://www.folhadeitapetininga.com.br/>).

12.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI** na Rua Dahyr Rachid, 1245, Alambari/SP e no site [www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br) sendo ainda publicado de forma resumida no **Jornal Folha de Itapetininga** (<http://www.folhadeitapetininga.com.br/>).

**ALAMBARI, 09 de março de 2019.**

**HUDSON JOSÉ GOMES**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO**

<b>Auxiliar Administrativo I</b>	Atender ao público; receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras e prestar informações básicas; digitar despachos e relatórios simplificados, classificar e arquivar documentos; executar tarefas afins.
<b>Coletor de Lixo</b>	Executar tarefas de coleta de lixo em vias e logradouros públicos, mantendo a limpeza e a higiene.
<b>Merendeira</b>	Executar, sob orientação, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; efetuar outras tarefas correlatas.
<b>Operador de Máquina</b>	Operar equipamentos pesados, inclusive tratores agrícolas com potência maior que 80 c.v. dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, semeadura, adubação e aplicação de produtos químicos. Operar colheitadeiras de cereais e executar sua manutenção periódica. Relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como, para a manutenção adequada da máquina. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção. Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ AUXILIAR ADMINISTRATIVO I:

**LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:** Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Silaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **Bibliografia referencial:** SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilecola.uol.com.br/portugues>, <https://www.colegioweb.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. Bibliografia referencial: IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). MORGADO, Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: [www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br), [www.matematicas.com.br](http://www.matematicas.com.br), [www.brasilecola.com.br/matematica](http://www.brasilecola.com.br/matematica).

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: 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; Microsoft Office. Microsoft Word: 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. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagens de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet - Comitê Gestor da Internet no Brasil (<http://cartilha.cert.br>). Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus, 9ª ed. 2014). Glossário de Informática – UFPA (<http://www.ufpa.br/dicas/net1/int-glo.htm>). Noções Básicas de Informática – Marcos Antunes Moleiro – Universidade do Paraná, 2011 ([http://www.drh.uem.br/tde/Nocoos\\_Basicas\\_de\\_Informatica-TDE-Ver04\\_2011.pdf](http://www.drh.uem.br/tde/Nocoos_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04_2011.pdf)). Tarefas básicas no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Outlook192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Tarefas básicas no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefasb%C3%A1sicas-no-Word-2016-5ddb2058-7744-4b53-b14d-976acafbaba6>). Atalhos de teclados do Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>). Tarefas básicas no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>). Atalhos de teclado no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-do-teclado-e-teclas-defun%C3%A7%C3%A3o-do-Excel-para-Windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Disposições gerais da Administração Pública. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Técnicas de Redação e Arquivo. **Bibliografia e legislação referencial:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)). Manual de Redação da Presidência da República, 2002 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)). Administração de Materiais – UnB, 2007 ([http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi\\_mater.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf)). Técnicas de Redação e Arquivo – UnB, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas - PGU, 2012



([www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064](http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064)). Postura de Atendimento. FERRAZ, K. M. F; MORAES, T. C. C. de. USP/ESALQ ([http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O\\_DE\\_BIBLIOTECA\\_E\\_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O\\_ESALQ\\_USP\\_Postura\\_de\\_Atendimento](http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento)).

→ COLETOR DE LIXO

**LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:** Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **Bibliografia referencial:** SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilescola.uol.com.br/portugues>, <http://www.colegioweb.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **Bibliografia referencial:** IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). MORGADO. Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA. Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: [www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br), [www.matematiques.com.br](http://www.matematiques.com.br), [www.brasilescola.com.br/matematica](http://www.brasilescola.com.br/matematica).

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Questões de conhecimentos gerais e atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); sites de notícias ([www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), [www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), [www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias), [www.g1.com.br](http://www.g1.com.br), [www.terra.com.br](http://www.terra.com.br), etc.).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de higiene e limpeza. Técnica e conhecimento de equipamentos de varrição e coleta de lixo. Destinação do lixo. Destinação do lixo hospitalar. Coleta Seletiva de Lixo. Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos. Equipamentos para a segurança e higiene. Noções básicas de segurança no trabalho e primeiros socorros. Noções de hierarquia e de zelo pelo patrimônio público. **Bibliografia referencial:** Reciclagem básica (<https://www.ecycle.com.br/component/content/article/70-homes/269-home-guia-da-reciclagem.html>). As cores da reciclagem (<http://www.setorreciclagem.com.br/3rs/as-cores-da-reciclagem/>). Normas regulamentadoras do MTE (<http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao/normas-regulamentadoras>): NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual. NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. NR 17 – Ergonomia. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde - FIOCRUZ, 2003 (<http://livros01.livrosgratis.com.br/fi000007.pdf>).

→ MERENDEIRA

**LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:** Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **Bibliografia referencial:** SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua



Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilecola.uol.com.br/portugues>, <https://www.colegioweb.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. Bibliografia referencial: IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). MORGADO, Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: [www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br), [www.matematiques.com.br](http://www.matematiques.com.br), [www.brasilecola.com.br/matematica](http://www.brasilecola.com.br/matematica).

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Questões de conhecimentos gerais e atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); sites de notícias ([www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), [www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), [www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias), [www.g1.com.br](http://www.g1.com.br), [www.terra.com.br](http://www.terra.com.br), etc.).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Noções básicas de culinária; Distribuição das refeições. **Bibliografia referencial:** Planejamento e Preparo de Alimentos- UnB, 2007 ([http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/prlanej\\_prep\\_alimnt.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/prlanej_prep_alimnt.pdf)). Alimentação Saudável e Sustentável – UnB, 2007 ([http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/alimet\\_saud.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/alimet_saud.pdf)). Cardápios Saudáveis – UnB, 2007 ([http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/card\\_saud.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/card_saud.pdf)). Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação ([http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha\\_gicra\\_final.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf)).

#### → OPERADOR DE MÁQUINA

**LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:** Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **Bibliografia referencial:** SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Sites para estudo do conteúdo: <http://brasilecola.uol.com.br/portugues>, <https://www.colegioweb.com.br/portugues>, <http://portugues.uol.com.br/>, <http://www.soportugues.com.br>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. Bibliografia referencial: IMENES, Luiz Márcio; MILANI, Estela; LELLIS, Marcelo. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Editora Moderna, 3ª ed. 2012. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. Matemática Completa. FTD Editora, 1ª ed. 2001). MORGADO, Augusto C.; CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo, Campus/Elsevier, 2010. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação, Yalis Editora, 2006. Sites para estudo do conteúdo: [www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br), [www.matematiques.com.br](http://www.matematiques.com.br), [www.brasilecola.com.br/matematica](http://www.brasilecola.com.br/matematica).

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Questões de conhecimentos gerais e atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); sites de notícias ([www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), [www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), [www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias), [www.g1.com.br](http://www.g1.com.br), [www.terra.com.br](http://www.terra.com.br), etc.).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos de condução e utilização dos recursos de máquinas leves e pesadas motorizadas e



não motorizadas - Retroescavadeira, Moto niveladora, Pá carregadeira, Patrol, Rolo Compressor, Trator de esteira, etc. Conhecimentos referentes aos recursos, equipamentos, painel de instrumentos e ferramentas. Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros no Trânsito. Noções de mecânica básica. **Bibliografia referencial:** Código de Trânsito Brasileiro ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm)). Resolução nº 14/98 e suas alterações - Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação (<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=96437>). Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – volumes I a VII (<http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>). Direção defensiva – DENATLAN, 2005 (<http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/direcaodefensiva.pdf>). Noções de primeiros socorros no trânsito – CONTRAN, 2005 (<http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/primeirosocorros.pdf>).





**ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO (PARA A PROVA PRÁTICA DO CARGO DE COLETOR DE LIXO)**

**ATESTADO MÉDICO**

Atesto, sob as penas da lei, que o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, encontra-se apto(a) para participar da Prova Prática para o cargo de **COLETOR DE LIXO**, estando apto a realizar os esforços físicos constantes do **item 8.2.2** do Edital de Abertura de Inscrições do **Concurso Público nº 1/2019 da Prefeitura Municipal de ALAMBARI**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Médico sobre carimbo constando o registro no CRM)

*(OBS.: deverá ser emitido com no máximo de 30 dias de antecedência da realização da Prova Prática)*