



A Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ, Estado de São Paulo, torna pública a abertura de inscrições para o **Concurso Público nº 1/2017**, visando o provimento efetivo para o cargo público de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei nº 44, de 23 de novembro de 1993, o qual se processará de acordo com a Lei Complementar nº 24/2015, com a Lei Municipal nº 685/2017 e com a normatização constante neste **Edital de Abertura de Inscrições** e na legislação suplementar concernente à matéria.

1. DO CARGO PÚBLICO

1.1. O cargo público, a quantidade de vagas, o vencimento básico, a jornada de trabalho, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

Nº	CARGO PÚBLICO	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITO MÍNIMO	VALOR da INSCRIÇÃO
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 1.127,00	40 horas/ semanais (1)	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 30,00

(1) O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização de trabalhos de limpeza, antes ou depois do expediente da Câmara (Lei Complementar nº 24/2015).

1.2. A Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ estima convocar, durante o prazo de vigência do concurso público, a quantidade de candidatos discriminada na coluna "Nº de Vagas" do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.3. A Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ poderá, durante a vigência deste concurso público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para o referido cargo em seu quadro de pessoal, de acordo com suas necessidades.

1.4. O concurso público terá validade de **2 anos**, sendo facultada a sua prorrogação, uma vez, por igual período.

1.5. As **atribuições funcionais** estão descritas no **Anexo I** deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições essenciais para a inscrição do candidato, 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.

2.2. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela internet, no período de **02 a 30 de outubro de 2017**, através do site www.publiconsult.com.br.

2.2.1. O candidato deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR**, neste caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, o candidato deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público nº 1/2017 da Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ**, escolher o **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** para o qual deseja se inscrever, e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO**, para visualizar, ou imprimir, o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.2.2. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **31 de outubro de 2017** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.2.3. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.2.4. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa clicando no ícone "**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**" do site www.publiconsult.com.br, ou através do telefone **(15) 3219-3700**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8h00 às 18h00.

2.3. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição, 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.).

2.3.1. Encerrado o prazo das inscrições, serão disponibilizados no **quadro de avisos da Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ** e nos sites www.camarambomsucesso.sp.gov.br e www.publiconsult.com.br e 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).

2.3.2. 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 de **recurso administrativo** estabelecido no **item 9** deste Edital, apresentar documentação comprobatória do pagamento da



inscrição e providenciar junto ao banco ou estabelecimento em que efetuou o pagamento, a compensação do valor pago.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado neste **Concurso Público** 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 emprego, 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, 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.

3.2. Os referidos requisitos são essenciais para a nomeação, devendo o candidato classificado, quando convocado, apresentar os documentos discriminados no **item 10** deste Edital, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da **Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ**.

4. DA INSCRIÇÃO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA e DA SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECIAL

4.1. Aos candidatos portadores de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição neste **concurso público**, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com o efetivo desempenho das atribuições do emprego para o qual estejam sendo nomeados.

4.1.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.2. A pessoa portadora de deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos 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 nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Em virtude da quantidade de vagas inicialmente ofertadas neste concurso público, não será efetuada reserva de vagas para portadores de deficiência. No entanto, assegura-se aos portadores de deficiência que serão destinadas 5% das vagas a serem providas através deste **concurso público**, exceto, para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

4.3.1. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de vagas legalmente destinadas (**5%**) sobre o número de vagas abertas para o respectivo emprego alcançar o índice mínimo de **1**, ou seja, **a cada fração de 19 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada aos portadores de deficiência, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.**

4.3.2. Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.

4.3.3. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção, segundo os padrões clinicamente estabelecidos.

4.3.4. Os candidatos que concorrerem na condição prevista neste item serão classificados em lista separada.

4.3.5. Havendo laudo médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente.

4.3.6. 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 concurso, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

4.4. 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 2.2.1**, 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 pelo correio, 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 último dia útil de inscrição (30/10/2017)**, seguindo o modelo do envelope abaixo:



À PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Maria Lopes Monteiro, nº 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP.

Ref.: Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ – Concurso Público nº 1/2017

Portador de Deficiência – LAUDO MÉDICO – Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Nome completo: (preencher) - Nº de Inscrição: (preencher) - CPF: (preencher):

4.4.1. Não será considerado o pedido de inscrição como portador de deficiência solicitado fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem no correio. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

4.4.2. O candidato que não efetuar a remessa do Laudo Médico, ou que efetuar-la fora do prazo, poderá participar do concurso público desde que tenha efetuado 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.

4.4.3. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.

4.5. O candidato que necessitar de **tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, 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 no *site* para o referido **concurso público**.

4.5.1. Os candidatos deficientes visuais deverão preencher, 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.

4.5.2. 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.**

4.5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que deverá ser apresentada no dia da realização da prova objetiva ao Coordenador designado para o local de sua realização.

4.5.4. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova no prazo estabelecido no item anterior, 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.**

4.6. Após a realização das provas do **concurso público**, serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral, com todos os candidatos, e outra apenas com os candidatos portadores de deficiência classificados.

4.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, quando 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 ou da necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

4.7.1. O candidato convocado deverá, na data agendada para a perícia médica, comparecer com exames laboratoriais que comprovem a deficiência.

4.7.2. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, o mesmo perderá o direito à nomeação.

4.7.3. Caso o candidato não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência após a perícia médica), será excluído da lista de classificação de deficientes passando a figurar somente na lista de classificação geral.

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.

5.1.2. **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada apenas aos **30 primeiros candidatos aprovados na prova objetiva**, sendo respeitados eventuais empates na última posição.

5.2. A **PROVA OBJETIVA** será realizada no município de Bom Sucesso de Itararé, com data estimada de **19 de novembro de 2017, às 10h00**.

5.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas objetivas ocorrerá através de **Edital de Convocação** específico, a ser divulgado no quadro de avisos da **Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ** e nos *sites* www.camarabomsucesso.sp.gov.br e www.publiconsult.com.br - sendo ainda publicado de forma resumida no **Jornal Tribuna Regional**.

5.3.1. A data prevista poderá ser alterada em função da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes.

5.3.2. 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.



5.3.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A **PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício do cargo. Essa prova será composta de **25 questões de múltipla escolha**, elaboradas com base no **Conteúdo Programático** constante do **Anexo II** deste Edital, **distribuídas e pontuadas da seguinte forma**:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	4	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo	5	3	15	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

6.1.1. A **bibliografia referencial** eventualmente indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como parâmetro para dirimir eventuais recursos sobre as questões, não se restringindo, porém, a aplicação das questões ao conteúdo da mesma, porém ao conteúdo programático indicado. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada os assuntos selecionados.

6.2. 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 5.2** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, prevalecendo este último, em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes.

6.2.1. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das mesmas e para o fechamento dos portões.

6.3. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de **documento de identidade original com foto**, original do comprovante de pagamento da inscrição com o respectivo boleto bancário e caneta esferográfica azul ou preta. O candidato deverá neste ato **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 consequentemente será desclassificado.**

6.3.1. Entende-se por **documento de identidade original**: Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997, **não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não portá-lo.**

6.3.2. Não serão aceitos: protocolos; cópia dos documentos citados, ainda que autenticada; boletim de ocorrência; ou quaisquer outros documentos não constantes do **item 6.3.1.**

6.3.3. Em casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema de processamento de dados ou de compensação bancária, o nome do candidato não conste no Edital de Deferimento de Inscrições, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja portando o documento de identidade na forma do **item 6.3.1.**, e original do comprovante do pagamento da inscrição com o respectivo boleto; nestes casos, exclusivamente, a **Equipe de Coordenação** presente no local de realização das provas fará a verificação da documentação, e ao julgá-la regular, lavrará o respectivo Cartão de Resposta, apondo sua assinatura no verso do mesmo, e alocará o candidato em uma das salas para a realização da prova, devendo o **Fiscal de Prova** em que o candidato for alocado lavrar a ocorrência na **Ata de Prova** da respectiva sala. Referida documentação será objeto de diligência posterior, e constatada a não veracidade do documento de comprovação de pagamento da inscrição apresentado, o candidato será desclassificado do **concurso público**, sem prejuízo de eventuais ações civis e criminais decorrentes.

6.4. A duração da prova será de **2 horas e 30 minutos**, 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.

6.5. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos por local de realização das provas, 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.

6.6. O candidato deverá efetuar a conferência do **Caderno de Provas** antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **25 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 a prova não seja referente ao emprego para o qual se inscreveu, ou o **Caderno de Provas** estiver incompleto ou possuir qualquer defeito, o candidato deverá



solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

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

6.8. 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. 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.

6.9. 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. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado. **O candidato que não assinar o Cartão de Respostas, ou que não o entregar ao final da prova, será desclassificado.**

6.10. 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) não será permitido o uso de 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.
- e) 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.
- f) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais.
- g) 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.
- h) 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.

6.11. Será excluído do **concurso público** 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, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público**.

6.12. Os dois últimos candidatos, no mínimo, a terminarem a prova em cada sala, permanecerão para atestar o fechamento do malote contendo os cartões de respostas, devendo assinar no verso dos cartões de todos os candidatos presentes e ausentes, bem como na **Ata de Prova**, e no lacre do envelope, juntamente com o **Fiscal de Prova**.

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

6.14. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação**



responsável 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**.

6.15. Por motivos de segurança o candidato deverá entregar, ao final da prova, o Caderno de Provas. É vedado, em virtude de reserva de direitos autorais, a divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio das questões aplicadas, sem autorização expressa da PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda, sob pena de responsabilização legal.

6.16. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes à 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.

6.17. **A partir das 18 horas do dia da aplicação das Provas Objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publiconsult.com.br.

6.17.1.O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**EDITAIS E PUBLICAÇÕES**” do respectivo **concurso público**.

6.17.2. 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 contra questões e gabarito**.

6.17.3. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1. A **Prova Prática**, de caráter **eliminatório e classificatório**, visa aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atribuições do cargo, e será aplicada exclusivamente para os **30 primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva**, sendo respeitados eventuais empates na última posição.

7.2. As provas práticas serão realizadas no município de Bom Sucesso de Itararé, em data, local e horário a ser comunicado através de **Edital de Convocação** específico, a ser disponibilizado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Bom Sucesso de Itararé e nos sites www.camarabomsucesso.sp.gov.br e www.publiconsult.com.br – sendo ainda publicado de forma resumida no Jornal Tribuna Regional.

7.2.1. O ingresso aos locais de aplicação das provas práticas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto nos termos do item 6.3.1 deste Edital.

7.3. A aprovação na **Prova Prática** é pré-requisito para contratação.

7.3.1. Ao desempenho dos candidatos nas provas práticas será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo classificados apenas os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 pontos**.

7.4. A avaliação será efetuada observando os critérios estabelecidos abaixo:

7.4.1. A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função, tais como: limpeza de superfície de móveis, mesas de escritório, paredes, vidros, banheiros, varrição e limpeza de pisos, seleção e acondicionamento de lixo doméstico, etc. 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 **30 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos. Será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, com base nos seguintes quesitos:

- Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;**
- Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;**
- Produtividade e Eficiência – 40 pontos.**

7.5. Será **DECLASSIFICADO** na Prova Prática, sendo excluído do concurso público, o candidato que não comparecer para realizá-la ou que, no momento da aplicação, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas, etc.) que o impossibilite de realizar a prova.

7.6. 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.

7.7. 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. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

8.1. A **Nota da Prova Objetiva** do candidato, será apurada através do somatório dos pontos obtidos 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 6.1** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 pontos**.

8.1.1. O candidato que obtiver pontuação inferior a **50 pontos na Prova Objetiva**, será **DECLASSIFICADO** do **concurso público** e não figurará no **Edital de Resultado da Prova Objetiva**, podendo, no entanto, consultar sua pontuação através do **Edital de Candidatos Não Classificados**, a ser divulgado na mesma ocasião, do qual constará apenas o número de inscrição dos candidatos e sua respectiva nota.



8.1.2. Será também **DECLASSIFICADO da Prova Objetiva** o candidato assim considerado pelo Fiscal de Sala em função do descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova objetiva, bem como o candidato que não comparecer para realizá-la.

8.2. **A nota da Prova Prática** será obtida pelo somatório dos pontos obtidos nos quesitos de avaliação do cargo, conforme o item 7.4. deste Edital.

8.2.1. Será **CLASSIFICADO** na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 pontos**.

8.2.2. Será **DECLASSIFICADO** e não figurará no Edital de Classificação Provisória, o candidato com **nota inferior a 50 pontos na Prova Prática**, podendo, no entanto, consultar sua pontuação através do **Edital de Candidatos Não Classificados**, a ser divulgado na mesma ocasião, do qual constará apenas o número de inscrição dos candidatos e sua respectiva nota.

8.2.3. Será também **DECLASSIFICADO da Prova Prática**, sendo excluído do **concurso público**, o candidato que não comparecer para realizá-la ou que, no momento da aplicação, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas, etc.) que o impossibilite de realizar a prova.

8.3. A **PONTUAÇÃO FINAL** será obtida pelo somatório dos pontos obtidos na **Prova Objetiva** e pelos pontos obtidos na **Prova Prática**.

8.4. No caso de empate na Nota Final, será processado o **DESEMPATE**, tendo preferência sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver a maior pontuação na Prova Prática;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.
- h) vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

- a) ao Edital de Abertura de Inscrições;
- b) ao Indeferimento de Inscrições;
- c) à Prova Objetiva (questões e gabarito);
- d) à Nota da Prova Objetiva;
- e) à Nota da Prova Prática; e
- f) à Classificação Provisória.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br

9.2.1. 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 1/2017 da Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ**, 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.

9.2.2. 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.

9.3. Serão **indeferidos** os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento. Serão considerados **prejudicados** os recursos que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição.

9.3.1. 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.

9.3.2. 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 gabarito alterado, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.4. O edital contemplando o resultado das análises dos recursos será divulgado no quadro de avisos da **Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ** e nos sites www.camarabomsucesso.sp.gov.br e www.publicconsult.com.br juntamente com o edital contendo eventuais retificações do resultado, se for o caso.

9.4.1. Na eventualidade do provimento de recursos alterarem as respostas originais das questões anteriormente divulgadas, ou de se verificar a necessidade de anulação de alguma questão, será publicado "**Gabarito Oficial – Retificado após Recursos**", contemplando referidas situações.

9.4.2. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **concurso público**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição na **Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ** a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos



interessados.

10. DO PROVIMENTO DO CARGO

10.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Câmara Municipal, conforme o número de vagas existentes, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos portador de deficiência, quando houver, na forma do Item 4 deste Edital.

10.2. O candidato aprovado, quando convocado, deverá comparecer para manifestar seu interesse pela vaga oferecida no Departamento de Recursos Humanos da **Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ**, no prazo máximo de **5 dias úteis** a contar da convocação.

10.2.1. A convocação poderá ocorrer através de correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no Jornal Tribuna Regional, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da **Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ** 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.

10.3. Como condição para a posse, o candidato convocado deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias autenticadas exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no **item 3** deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional:

- a) CTPS original;
- b) Comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- c) Certidão de casamento; se solteiro, Certidão de nascimento;
- d) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e dependentes legais;
- e) Declaração da Escola para filhos cursando Nível Superior, entre 21 e 24 anos;
- f) Caderneta de Vacinação (cartão da criança) para os menores de 7 anos;
- g) Atestado de frequência à escola para os maiores de 7 e menores de 14 anos;
- h) CPF;
- i) Título de Eleitor, com último comprovante de votação;
- j) Carteira de Identidade - RG;
- k) Certificado de Escolaridade, Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso;
- l) Histórico Escolar;
- m) Certificado Militar (se homem);
- n) Declaração de Não Acumulação de Cargo / Emprego / Função Pública (caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
- o) 2 fotos 3X4 datadas;
- p) Declaração de bens e cópia da última declaração do imposto de renda (não sendo válido apenas o recibo de entrega do IR); ou, no caso de não possuir bens e não declarar imposto de renda, apresentar declaração neste sentido, sob as penas da lei;
- q) Comprovante de Residência;
- r) Certidão de Antecedentes Criminais.

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

10.3.2. A **Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ** reserva-se o direito de eventualmente solicitar outros documentos que se fizerem necessários à nomeação do candidato convocado, visando suprir necessidades legais e administrativas.

10.4. O não comparecimento do candidato no prazo previsto e sem que haja a sua manifestação por escrito ou a falta de apresentação dos documentos acima relacionados implicarão na impossibilidade de nomeação do candidato classificado no presente **concurso público**, convocando-se o próximo candidato classificado.

10.5. Somente será admitido o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Câmara Municipal.

10.5.1. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades inerentes ao cargo, será desclassificado.

10.6. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da nomeação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.7. Ao ser nomeado, o candidato ficará sujeito às disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos; do Regime Geral da Previdência Social - INSS e das demais normas regulamentadoras atinentes aos servidores públicos municipais de **BOM SUCESSO DE ITARARÉ**.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

11.2.1. São matérias de divulgação obrigatória através do **Jornal Tribuna Regional**:



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

11.2.2. 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 **Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ** e nos sites www.camarabomsucesso.sp.gov.br e www.publiconsult.com.br

11.3. 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 Assessoria e Consultoria Pública Ltda, devidamente contratada para tal fim.

11.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, *ad referendum* do Presidente da Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ.

11.5. Compete ao Presidente da Câmara a homologação do concurso público, que será publicado no **Jornal Tribuna Regional**.

11.6. O presente edital estará disponível para consulta no quadro de avisos da **Câmara Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ**, na Rua Doraci Ferreira da Silva, nº 81 – Centro – Bom Sucesso de Itararé/SP, bem como nos sites: www.camarabomsucesso.sp.gov.br e www.publiconsult.com.br - sendo ainda publicado de forma resumida no **Jornal Tribuna Regional**.

BOM SUCESSO DE ITARARÉ, 02 de outubro de 2017.

ALEXANDRE LUIZ BERTO
Presidente da Câmara Municipal de Bom Sucesso de Itararé-SP



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES (LEI COMPLEMENTAR Nº 24/2015)

- ✓ Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral do prédio, escritório, salas, e outros locais, espanando, varrendo, lavando e/ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los;
- ✓ Remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas conservando-lhes a boa aparência;
- ✓ Limpar, desinfetar e descontaminar sala, escritórios, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- ✓ Livrar de impurezas utensílios, objetos de adorno, utilizando panou ou esponja, para manter boa aparência dos locais;
- ✓ Desinfetar instalações sanitárias, com água, sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, para conservá-las em condições de uso higiênico;
- ✓ Executar tarefas de copa e cozinha, servindo café, chá, sucos, lanches, etc.;
- ✓ Promover as aspersão de água em plantas e conservar irrigados os jardins da Câmara, e solicitar o auxílio de pessoal especializado em jardinagem para manutenção necessária;
- ✓ Participar das sessões ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes da Câmara, quando solicitado pelo Presidente ou Diretor Administrativo;
- ✓ Dirigir-se ao público de forma educada, cortês e cordial;
- ✓ Atender de forma educada, eficiente e cortês, os parlamentares, no tocante aos serviços requisitados que sejam de sua competência;
- ✓ Participar de atividades que for determinado pela Presidência da Câmara;
- ✓ Zelar pelo patrimônio, móveis, materiais de expediente e outros;
- ✓ Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

⇒ **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Regras de Acentuação. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Companhia Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. **Bibliografia referencial:** Fazendo e Compreendendo Matemática (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) – Lucília Bechara Sanchez e outros – Saraiva Livres Editores.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Questões 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) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2014 (Editora Abril, 2014). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades.

Conhecimentos Específicos: Noções de higiene e limpeza. Tipos de Limpeza: Limpeza concorrente, Limpeza terminal. Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida, Limpeza Manual Molhada, Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica, Limpeza Seca. Higienização das Mãos. Procedimentos corretos das etapas de limpeza: Espanação, Varrição, Lavagem, Limpeza de teto, Limpeza de janela, Lavagem de parede, Limpeza de portas, Limpeza de pias, Limpeza de sanitários, Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas. Produtos de limpeza e desinfecção. Técnica e equipamentos de varrição e coleta de lixo. Destinação do lixo. Coleta Seletiva de Lixo. Cuidados básicos de jardinagem. Noções básicas sobre o uso de ferramentas e equipamentos usados no desempenho das funções. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Uso de Equipamentos de Produção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança. Noções de primeiros socorros. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. **Bibliografia referencial:** Gerenciamento de Higiene e Limpeza – Manual de Processos (<http://www.abralimp.net.br/manual/visualizar/#/1/>). Manual de Procedimento Operacional Padrão do Serviço de Limpeza (https://www.univale.br/central_arquivos/arquivos/pop.pdf). Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza - Fernanda Maria de Brito Cunha e Outras, UNESP, 2002 (<http://www.unesp.br/pgr/pdf/manual-limpeza.pdf>). Mania de Limpeza (<http://www.maniadelimpeza.blogspot.com.br>). Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde - FIOCRUZ, 2003 (http://www.livrosgratis.com.br/arquivos_livros/fi000007.pdf). Desafios da limpeza de escritório (<http://www.aster.com.br/blog/facilities/10-desafios-da-limpeza-de-escritorio/>). NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (<http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR6.pdf>). NR 17 – Ergonomia (<http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR17.pdf>)