



**CIVAP – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO
VALE DO PARANAPANEMA
ESTADO DE SÃO PAULO**

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021

Organizadora:



www.spbrasilconcursos.com.br

"Sozinho o problema é seu, juntos ele é nosso!"

EDITAL Nº 02/2021

EDITAL NORMATIVO DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021

A Comissão Especial de Fiscalização do **PROCESSO SELETIVO** do CIVAP – Assis/SP, nomeada pelo Presidente do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, o artigo 38, § 3º do Estatuto do CIVAP, bem como das demais disposições legais pertinentes. **TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021, para provimento de cargos públicos vagos, que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO**, no quadro de servidores do CIVAP, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. Das Disposições Preliminares

- 1.1 A organização, aplicação e correção do **Processo Seletivo nº 01/2021** serão de responsabilidade da empresa **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**, empresa com Registro nº 023038 no C.R.A (Conselho Regional de Administração do Estado de São Paulo) e CNAE nº 74.90-1-99, e o acompanhamento e a fiscalização efetuados pela Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO.
- 1.1.1 As provas serão aplicadas no Município de Assis/SP, em local a ser definido em edital próprio após a finalização das inscrições.
- 1.2 Emprego Público :: Vagas :: Carga Horária :: Vencimentos :: Requisitos :: Provas :: Valor da Inscrição.

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS	PROVAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Auxiliar Administrativo	*CR	40 (quarenta) horas	R\$ 1.215,88	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA	R\$ 43,50
Ajudante de Serviços	CR*	40 (quarenta) horas	R\$ 1.136,28	ENSINO FUNDAMENTAL	OBJETIVA	R\$ 33,50
Operador de Equipamento de Britador Móvel	01 + CR*	30 (trinta) horas	R\$ 1.965,72	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH CATEGORIA MÍNIMA "E"	OBJETIVA + PRÁTICA	R\$ 43,50
Recepcionista	01 + CR*	40 (quarenta) horas	R\$ 1.136,28	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA	R\$ 43,50

* CR. - Cadastro reserva.

- 1.3 As atribuições de cada emprego público encontram-se descritas no **ANEXO II** deste Edital.
- 1.4 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando da sua convocação, serão convocados nos termos da Lei C.L.T – Consolidação das Leis Trabalhistas, que institui normas que regulam as relações de trabalho dos Empregos Públicos Municipais, com jornada de trabalho e remuneração, conforme descritos nesse Edital.

2. Das Inscrições

- 2.1 **As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet**, no site www.spbrasilconcursos.com.br no período de **25 de fevereiro de 2021 até o dia 15 de março de 2021**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- a) Acessar o site www.spbrasilconcursos.com.br, clicar no ícone "CLIQUE AQUI" e com isso será redirecionado para o acesso às inscrições. Após isso, deverá clicar em "**ÁREA DO CANDIDATO**" e realizar o seu cadastro. Caso já possua cadastro, deverá realizar o *login* para inscrição. Uma vez acessado na Área do Candidato, deverá clicar em **PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021** do CIVAP – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA/SP.
- b) Em seguida, selecionar o emprego público pretendido e clicar em "**INSCRIÇÃO**". Logo depois, clicar em "continuar".

- c) **Preencher atentamente todos os campos corretamente** (eventuais erros são de inteira responsabilidade do candidato) e clicar em **"FINALIZAR INSCRIÇÃO"**.
- d) Na sequência, **IMPRIMIR** o Boleto Bancário para pagamento e promover o pagamento equivalente ao valor da inscrição ao Emprego Público selecionado em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitas transferências bancárias, depósito em conta e pagamento por agendamento fora do prazo estabelecido no Edital. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada quitada após a respectiva compensação. O candidato que não efetivar o pagamento do valor da inscrição até a data de vencimento do boleto bancário terá sua inscrição automaticamente indeferida. O pagamento após a data de vencimento, se aceito pela Instituição Financeira, implica o cancelamento da inscrição e a não restituição do valor pago.
- e) Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois uma vez paga a taxa, esta só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria Administração do CIVAP.
- 2.1 O candidato que se julgar amparado pela Lei Municipal nº 4.784, de 08 de maio de 2006, deverá apresentar atestado de doação de sangue, com prazo máximo de 30 dias da efetiva doação e preencher o formulário do Anexo IV, e pela Lei Municipal nº. 3.953, de 15 de setembro de 2000, (isenção da taxa de inscrição por estar desempregado) deverá apresentar a Carteira de Trabalho original, com Cópia para juntar ao processo e Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo V deste Edital), de **25 de fevereiro de 2021** até o dia **15 de março de 2021** através da digitalização dos documentos na **ÁREA DO CANDIDATO** no site <http://www.spbrasilconcursos.com.br>, ou diretamente no **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP**, Via Chico Mendes, nº 65, Parque das Exposições, Assis, SP.
- 2.1.2 A comprovação da condição de que trata o item anterior se dará mediante apresentação dos documentos digitalizados através da área do candidato ou deverão se protocolados na sede do CIVAP, que encaminhará para a SPBRASIL Concursos para análise, deferindo ou indeferindo a solicitação.
- 2.1.3 O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.1, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.spbrasilconcursos.com.br no período de **25 de fevereiro a 15 de março de 2021**;
- b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- c) Encaminhar por meio da área do candidato o formulário respectivo preenchido junto com os devidos comprovantes anexados em **um arquivo único** em formato (*.pdf), ou;
- d) Protocolar no período de **24 de fevereiro a 15 de março de 2021**, na sede do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP**, Via Chico Mendes, nº 65, Parque das Exposições, Assis, SP, em horário de expediente, em envelope identificado como número da inscrição, emprego público que está concorrendo e nome completo, contendo: Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado pelo candidato, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado, disponível no anexo IV ou V do presente Edital; Serão aceitos pedidos de isenção, enviados via postal, para a sede do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP**, desde que recebidos pelo ente público dentro do período acima mencionado.
- e) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- f) Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no Processo Seletivo;
- 2.1.4 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.
- 2.1.5 Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.1.6 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.1.7 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das **17h do dia 17 de março de 2021**, através do site www.spbrasilconcursos.com.br.
- 2.1.8 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.spbrasilconcursos.com.br, no período de **18 e 19 de março de 2021**.
- 2.1.9 A partir das **17h do dia 22 de março de 2021**, estará disponível no site www.spbrasilconcursos.com.br e www.civap.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

- 2.1.10** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Processo Seletivo deverá acessar novamente o site www.spbrasilconcursos.com.br, entrar na Área do Candidato digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.
- 2.2** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.3** As **PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA** inscritas no Processo Seletivo deverão apresentar, através da "Área do Candidato", no site www.spbrasilconcursos.com.br, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de **cópia digitalizada**, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o CID – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*.pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.
- 2.3.1** A não solicitação de prova especial pelo candidato comprovadamente portador de deficiência eximirá a empresa de qualquer providência.
- 2.3.2** Não serão considerados válidos os Laudos Médicos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário estabelecidos, devendo ser exclusivamente apresentados por meio digital, na "Área do Candidato", sendo julgada indeferida a inscrição na condição de pessoa com deficiência o não atendimento ao previsto nesse Edital.
- 2.3.3** Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille, desde que demonstrem sua condição nos termos do item 2.3, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas na Área do Candidato, por ocasião da sua inscrição, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 2.3.4** O Candidato se responsabiliza inteiramente pela veracidade do(s) Laudo(s) Médico(s) apresentados, tanto no âmbito criminal, cível e administrativo.
- 2.4** Com a Homologação das inscrições, seguindo o cronograma previsto no **ANEXO I**, será publicado o ensalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso de indeferimento da inscrição, o candidato deverá questionar o motivo por meio de Recurso, dentro do prazo previsto no cronograma, na "Área do Candidato", nos termos estabelecidos no item 12 do presente Edital.
- 2.5** A **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** não se responsabiliza por falhas de acesso do candidato durante sua inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, desconhecimento de informática dos candidatos, falhas de comunicação com a rede, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.6** A **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição prevista no site, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato, inclusive no dever de efetuar eventuais correções dos dados informados.

3. Dos Requisitos para Contratação

- 3.1** São requisitos necessários para o candidato, devidamente aprovado e classificado no Concurso homologado:
- 3.1.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12, da Constituição Federal.
- 3.1.2** Ter até a data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 3.1.3** Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- 3.1.4** Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o Emprego Público, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 3.1.5** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental; não ter sido condenado por crime contra o patrimônio público ou administração pública, bem como não registrar antecedentes criminais.
- 3.1.6** Não estar em exercício de Emprego Público, função ou emprego público, de acordo com o previsto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, alterados pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

- 3.1.7** Não estar aposentado em decorrência de Emprego Público, função ou emprego público, de acordo com o previsto nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do artigo 37, da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20
- 3.1.8** Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, por meio de cópia simples e com a apresentação do original, além dos documentos constantes no presente Edital relacionados ao Emprego Público disputado, os seguintes documentos: Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição, ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3x4, declaração de não ocupar Emprego Público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais, sob pena de perda do direito à vaga e à nomeação.
- 3.1.9** Após a apresentação dos documentos previstos no item 3.1.8 e os títulos eventualmente relacionados ao Emprego Público, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 3.1.10** O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.
- 3.1.11** Os remanescentes formarão listagem onde poderão ser reaproveitados em caráter temporário por meio de edital próprio, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, à medida que a vaga for disponibilizada na ocorrência de demissão, licenças saúde, aposentadoria etc.

4. Das Pessoas com Deficiência

- 4.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os Empregos Públicos no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei nº 7.853/89.
- 4.2** Em obediência ao disposto no art. 37, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20/12/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada Emprego Público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 4.3** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o Emprego Público ou função.
- 4.4** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 4.5** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente, em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.6** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.7** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.8** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.9** Ao ser convocado para investidura no Emprego Público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema - CIVAP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do Emprego Público. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

- 4.10 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Emprego Público e de aposentadoria por invalidez.

5. Das Provas e dos Princípios

- 5.1 O Processo Seletivo será de **Provas Objetivas (escritas)** para os empregos públicos de **Auxiliar Administrativo Ajudante de Serviços, Operador de Equipamento de Britador Móvel e Recepcionista**, procedida de avaliação psicológica aos aprovados e Exame Médico Pré-Admissional.
- 5.2 O Processo Seletivo terá como etapa inicial a Prova Objetiva para os empregos públicos de **Auxiliar Administrativo, Ajudante de Serviços, Operador de Equipamento de Britador Móvel e Recepcionista** e depois Prova Prática para o emprego público de **Operador de Equipamento de Britador Móvel**.
- 5.3 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - As provas objetivas (escritas) para os empregos públicos de **Auxiliar Administrativo e Ajudante de Serviços** será realizada no dia **04 de abril de 2021** no período da **MANHÃ**, e as provas de **Recepcionista, e Operador de Equipamento de Britador Móvel** serão realizadas no **dia 04 de abril de 2021 no período da TARDE** em local e horário a serem confirmados por meio de Edital próprio de convocação e que será afixado no local de costume do CIVAP, por meio de jornal com circulação regional, no site www.civap.com.br e www.spbrasilconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 5.5 Caso o número de candidatas exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, com fundamento no item 1.1.1, a **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** e o Consórcio poderão alterar horários das provas, locais ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site da do CIVAP e da empresa organizadora. Eventual adiamento ou qualquer alteração com relação a data da prova não confere ao Candidato a restituição da taxa paga.
- 5.6 A Prova Objetiva conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), para cada uma delas, tendo para cada questão uma única alternativa correta, valendo 2,50 (dois e meio) pontos cada questão, totalizando 100 pontos, em atenção ao Conteúdo Programático (**ANEXO III**).
- 5.7 A duração da prova será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas, com início e término a ser oportunamente divulgado por ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas, segundo o Cronograma previsto no **ANEXO I**.
- 5.8 O Local da aplicação da Prova será igualmente divulgado no Edital de Convocação, sendo que os **PORTÕES serão FECHADOS com 15 (quinze) minutos de antecedência** do início da prova escrita e o candidato que comparecer após esse horário será automaticamente **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo.
- 5.9 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima sugerida de 1 (uma) hora, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha, Protocolo de Inscrição e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS COM FOTO NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97;
 - Passaporte.
- 5.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palmtop, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 5.11 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (que deve ser desligado), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela empresa **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá se sentar. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

- 5.12 Após adentrar na sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.13 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Aplicador de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 5.14 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar uma acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.15 Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo e aos Fiscais designados pela empresa “**SPBRASIL CONCURSOS**” - **UTR DE CAMARGO ACESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante da prova, o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 5.16 Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.
- 5.17 **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA - CIVAP, no site oficial do CIVAP www.civap.com.br, bem como no site www.spbrasilconcursos.com.br, devendo, ainda, manter atualizado seu e-mail, endereço, telefone e dados pessoais.**

6. DAS MATÉRIAS E DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no **Anexo III** do presente Edital.
- 6.2 A prova prática, para o emprego público de **Operador de Equipamento de Britador Móvel**, objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao Emprego Público ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no **Anexo VI** do presente Edital. As provas práticas ocorrerão em local e horário a ser divulgado por meio de edital de convocação próprio.
- 6.3. A aplicação e a avaliação da prova prática aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do Emprego Público.
- 6.4. A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica”. Serão considerados aptos os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será considerado inapto.
- 6.5. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 6.6. O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.

7. Da Composição das Provas e Número de Questões

- 7.1 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

EMPREGO PÚBLICO PÚBLICO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Administrativo • Ajudante de Serviços • Operador de Equipamento de Britador Móvel • Recepcionista 	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 (dez) 05 (cinco) 05 (cinco) 20 (vinte)

8. Da Forma de Julgamento da Prova Objetiva e Prática

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

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

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova.

- 8.3 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 8.4 O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, será desclassificado do Processo Seletivo.
- 8.5 Para os candidatos ao Emprego Público de Operador de Equipamento de Britador Móvel a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

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

ONDE: NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

9. Dos Critérios de Desempate

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

10. Dos Recursos

- 10.1** Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.spbrasilconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 10.2** Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 10.2.1** Caberá recurso à **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ACESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**, em caso de indeferimento das inscrições, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou do teor das questões e da divulgação do resultado preliminar.
- 10.2.2** Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do **ANEXO I**:
- Da Homologação das inscrições;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado Preliminar.
- 10.2.3** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via telefônica. A interposição deverá ser feita diretamente no site, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, Emprego Público para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 10.3** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ACESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 10.3.1** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 10.4** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 10.5** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.5.1** Após a análise dos recursos interpostos ou decisão havida pela Comissão Organizadora, em função de erro material, poderá haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 10.6** A decisão final da Banca Examinadora da SPBRASIL Concursos – UTR de Camargo Assessoria em Gestão Pública ME será soberana, definitiva, não existindo desta forma, recurso contra recurso.
- 10.6.1** O gabarito oficial será disponibilizado no site www.spbrasilconcursos.com.br através da “Área do Candidato” a partir das 17h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao Caderno de Questões no site durante o período recursal acessando a “Área do Candidato”.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO COVID-19

- 11.1** Em consideração às atividades presenciais, em que pese a questão de Segurança e Prevenção ao contágio do COVID 19, serão adotados os seguintes critérios:
- 11.1.1** Será obrigatório o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização de qualquer prova presencial, para uso pessoal, conforme os Decretos Municipal e Estadual em vigor.
- Não será permitida a entrada, nem a permanência no local de prova(s), de candidato que estiver sem a máscara.
 - Será permitido que se leve máscaras adicionais para troca, de acordo com o período de duração de sua prova e/ou estado da máscara, considerando as recomendações dos órgãos de saúde;

- 11.2 Está autorizado e é recomendado que o candidato traga o seu álcool em gel, com embalagem transparente, para uso exclusivamente pessoal durante o período de realização da prova.
- 11.3 Será permitido, se for vontade do candidato, o uso de luvas transparentes.
- 11.4 O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.
- 11.4.1 As máscaras usadas deverão ser armazenadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato.
- 11.4.2 Não será permitido o descarte, descrito no item acima, no local da realização da atividade presencial.
- 11.5 O candidato com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não deverá comparecer ao local de prova.
- 11.5.1 Ao candidato na situação acima descrita poderá solicitar o reembolso do valor da taxa de inscrição, desde que comprovado por atestado médico a situação, seguindo as orientações do item 11, deste Edital.
- 11.6 A fim de evitar aglomerações, a entrada nos locais de prova será aberta com antecedência de 30 minutos, a entrada será realizada em grupos e com monitoramento por quantidade permitida e liberação dos corredores.
- 11.6.1 Ao entrar no local o candidato deverá dirigir-se imediatamente ao local de prova.
- 11.6.2 É proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.;
- 11.6.3 O candidato deverá manter, no local de aplicação (corredores, sala de espera e sala de prova), o distanciamento mínimo de qualquer pessoa exigido na legislação aplicável.
- 11.7 Em todas as atividades presenciais o candidato será submetido à medição de temperatura na entrada do local:
- 11.7.1 A temperatura máxima permitida será 37,5°;
- 11.7.2 Se a temperatura aferida for igual ou maior a 37,6°, serão realizadas outras duas aferições;
- 11.7.3 Após a terceira medição, aferida temperatura igual ou superior a 37,6°, o candidato será dispensado, e, em consequência, excluído deste Processo Seletivo;
- 11.8 Para identificação da fisionomia/identidade do candidato, será exigida a retirada da máscara, sendo mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação.
- 11.8.1 Por questão de segurança, a equipe organizadora, em qualquer momento, poderá exigir a vistoria da máscara e/ou máscara reserva, bem como dos utensílios tragos a parte.
- 11.9 A equipe organizadora adotará e se responsabilizará pelas medidas de limpeza, distanciamento social e pelo cumprimento das regras adotadas no dia da realização das atividades nos locais de prova.
- 11.9.1 O candidato deverá seguir as orientações de segurança definidas pela equipe de aplicação com relação a entrada e circulação no ambiente, direcionamento de candidatos à sala de aplicação e utilização de banheiros.

12. Das Disposições Finais

- 12.1 **A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.**
- 12.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3 **A SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ACESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 12.4 **O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP** reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 12.5 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.
- 12.6 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Processo Seletivo, sem prévia comunicação.

- 12.7 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação no dia da realização da prova.
- 12.8 Prescreverá em 1 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este **PROCESSO SELETIVO**.
- 12.9 Serão armazenados pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, cadernos de respostas e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo, após esse período serão incinerados. Serão armazenados por 3 (três) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.
- 12.10 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço eletrônico, bem como seu endereço domiciliar para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.11 A validade do presente Processo Seletivo será de **2 (dois) anos**, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP**.
- 12.12 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP** e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.13 **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS:**
- Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:
- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.
- 12.14 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 12.15 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ACESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.16 Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm continuamente, inclusive sábados, domingos e feriados, do cômputo do termo inicial até o termo final, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.
- 12.17 O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP** e a empresa organizadora não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 12.18 O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP** e a empresa organizadora não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, "cursinhos", textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Processo Seletivo ou ainda por qualquer informação em seu nome, ou em face deste certame.
- 12.19 Visando cumprir os fins deste Edital fica o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP** e a empresa organizadora expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação, bem como outros dados que se façam necessários, junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital ou outros que se façam indispensáveis ao deslinde de qualquer situação.

- 12.20** Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita através da área do candidato no site www.spbrasilconcursos.com.br, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.
- 12.21** Após a homologação dos resultados, a empresa organizadora fica eximida e quitada de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros a Emprego Público exclusivo do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP**.
- 12.22** Não obstante as penalidades cabíveis, a **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 12.23** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e no Estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP serão resolvidos em comum pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO PARANAPANEMA – CIVAP** e a empresa **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**.
- 12.24** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 12.25** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes aos da data do presente Edital.
- 12.26** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Fiscalização do **PROCESSO SELETIVO**.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Assis, 24 de fevereiro de 2021.

IDA FRANZOSO DE SOUZA

Presidente da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo

ANEXO I**CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021**

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	24/02/2021
Período de Inscrições	De 25/02/2021 a 15/03/2021
Pedido de isenção da Taxa de Inscrição	De 25/02/2021 a 15/03/2021
Resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	17/03/2021
Recurso contra a Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.	18/03/2021 a 19/03/2021
Resultado dos recursos sobre a solicitação de isenção da taxa de inscrição.	22/03/2021
Publicação do Edital das Inscrições Realizadas	25/03/2021
Recurso contra Inscrições Indeferidas	26/03/2021 a 27/03/2021
Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Escrita	29/03/2021
Prova Escrita	04/04/2021
Disponibilização do Gabarito	05/04/2021 após às 17h
Recebimento do Recurso do Gabarito	06/04/2021 a 07/04/2021
Publicação do Gabarito Oficial e Edital de Resultado Preliminar	12/04/2021
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	13/04/2021 e 14/04/2021
Convocação para Prova Prática	15/04/2021
Prova Prática	18/04/2021
Classificação Preliminar Prova prática	20/04/2021
Recebimento de Recursos da Prova Prática	21/04/2021 a 22/04/2021
Classificação Final	23/04/2021
Divulgação do Edital de Homologação	26/04/2021

OBS.: Cronograma previsto do Processo Seletivo poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site www.spbrasilconcursos.com.br.

DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO: Ajudante de Serviços

DIRETORIA:

Diretoria Executiva do CIVAP

COORDENAÇÃO EXECUTIVA:

Gerente Administrativo Financeira

UNIDADE:

CIVAP

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Responsável pela limpeza e organização da sede do Consórcio.

RESPONSABILIDADES:

- executar tarefas rotineiras de limpeza geral;
- executar tarefas rotineiras de limpeza das dependências externas e internas do prédio do Consórcio;
- limpar e zelar pela limpeza de todo equipamento de informática;
- ser responsável por todos os serviços da copa.
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

CARGO: Auxiliar Administrativo

DIRETORIA:

Diretoria Executiva do CIVAP

COORDENAÇÃO EXECUTIVA:

Gerente Administrativo Financeira

UNIDADE:

CIVAP

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Responsável pelas rotinas administrativas do Consórcio.

RESPONSABILIDADES:

- executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas do CIVAP, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação em geral e atendimento ao público;
- efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias de funcionários, contábil e/ ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.

CARGO: Operador de Britador Móvel

DIRETORIA:

Diretoria Executiva do CIVAP

COORDENAÇÃO EXECUTIVA:

Gerente de Projetos

UNIDADE:

CIVAP

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Responsável pela operação e transporte do Britador Móvel do consórcio, montado sobre o chassi de uma carreta de dois eixos transportado por cavalo mecânico, que realiza serviços nos municípios consorciados por meio de agendamento prévio.

RESPONSABILIDADES:

- Dirigir e conservar caminhão e britador móvel, de propriedade do Civap, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e demais instruções recebidas de seu superior.
- Inspecionar o caminhão e o britador na saída e na sua chegada; verificar os itinerários determinados pelo seu superior, zelar pela manutenção e limpeza dos mesmos, comunicando e registrando as falhas e solicitando reparos;
- Operar equipamento de britagem móvel de resíduos de construção civil para a execução do serviço de transformação do resíduo em bica corrida para posterior utilização por parte dos municípios;
- Operar painel eletrônico de partida do equipamento de britagem móvel.
- Zelar pela conservação e limpeza do equipamento de britagem móvel antes, durante e posterior à utilização em cada um dos municípios, efetuando serviços de manutenção e pequenos reparos, lubrificação, abastecimento do tanque de combustível do veículo e do gerador elétrico após o término do serviço em cada município.
- Manter os bicos, mancais e demais partes móveis lubrificados e informar qualquer avaria.
- Estar presente e averiguar içamento, carregamento e descarregamento de gerador e painel elétrico do britador móvel, permitindo apenas a utilização de cintas de içamento, e munk ou guindaste com capacidade superior a 4 toneladas;
- Utilizar Equipamentos de Proteção individual fornecido pela empresa, como uniforme, protetor auricular, luvas, capacete, óculos de proteção, botina de segurança, cinto de segurança com talabarte, entre outros que forem necessários.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

CARGO: Recepcionista

DIRETORIA:

Diretoria Executiva do CIVAP

COORDENAÇÃO EXECUTIVA:

Gerente Administrativo Financeira

UNIDADE:

CIVAP

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Responsável pela recepção e atendimento telefônico da sede do Consórcio.

RESPONSABILIDADES:

- atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminha-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas,
- receber correspondência endereçada à Administração do Consórcio, bem como aos seus servidores;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 6 do presente edital)

Conteúdo a ser desenvolvido pela SPBRASIL CONCURSOS após confirmação de TODOS os Empregos Públicos.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem.

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico, conhecimento com as quatro operações: soma subtração, multiplicação e divisão. Conhecimento de operações com números inteiros, fracionários e decimais, regra de três simples e composta. Sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa). Conjuntos. Operações com números racionais, razão e proporção, porcentagem, juros simples. Potenciação e radiciação. Progressão aritmética e geométrica, cálculo de perímetro e área de figuras planas. Cálculo de volume. Operações MDC e MMC. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Equação de 1º.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Assis - SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AJUDANTE DE SERVIÇOS: Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes de escritório; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás); formas e procedimentos para servir (café, chás, água) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do reparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho e conhecimentos acerca dos serviços de copa e cozinha, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática. **LEGISLAÇÃO:** Constituição Federal - Capítulo VII do Título III. Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005. Lei Orgânica do Município de Assis e Estatuto do CIVAP.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c.

Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

Raciocínio Lógico: Proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações de primeiro e segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros.

Conhecimentos Gerais: Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Assis-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Noções de Gestão Pública; conhecimentos em utilização da WEB; conhecimentos em estrutura de arquivos (pasta, extensão de arquivos, e outros). Conhecimentos dos aplicativos: processador de texto (word 2010 e word 365) - permite a criação de documentos, tais como: cartas, ofícios, memorandos, relatórios, atas. Administração e organização em Serviços e Órgãos Públicos; noções de arquivamento e procedimentos administrativos; planilhas eletrônicas - permite a criação de planilhas de custo, tais como: tabelas de preços, folhas de pagamentos, gráficos, fórmulas e outros. Conhecimentos básicos sobre contabilidade pública, Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, Processo Seletivo, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores; Conceitos básicos de licitações; **LEGISLAÇÃO:** Constituição Federal - Capítulo VII do Título III. Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005. Lei Orgânica do Município de Assis e Estatuto do CIVAP. (Lei 8.080/1990), Lei que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. (Lei 8.142/1990).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE OPERADOR DE BRITADOR MÓVEL: Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Primeiros Socorros. **LEGISLAÇÃO:** Constituição Federal Art. 37. Lei Orgânica do Município de Assis e Estatuto do CIVAP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE RECEPCIONISTA: COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, como escrever relatórios e cartas comerciais, estilo e técnicas de elaboração de cartas comerciais, correspondência oficial - documentos e/ou modelos utilizados, formulários, recepção e distribuição de correspondências, noções de atendimento telefônico, fraseologia adequada, redação oficial, formas de tratamento. DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. ATIVIDADES: organização do trabalho, apresentação pessoal. ERGONOMIA: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Conhecimentos de Microsoft Office Word , 2010 e 365, Conhecimentos de Microsoft Office Excel , 2010 e 365. **LEGISLAÇÃO:** Constituição Federal - Capítulo VII do Título III. Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005. Lei Orgânica do Município de Assis e Estatuto do CIVAP.

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE

ISENÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE (Lei Municipal nº 4.784, de 08 de maio de 2006)

Eu _____, portador do documento de identidade (RG) nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua: _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, fone _____, candidato a vaga de _____, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa do Processo Seletivo nº 01/2021, conforme Lei Municipal nº 4.784, de 08 de maio de 2006.

Nestes Termos, Pede Deferimento.

Assis - SP, ____ de _____ de ____ .

Assinatura do Requerente

Reservado a Comissão Especial de Fiscalização do Processo Seletivo:

Pedido: () deferido () indeferido

Data da avaliação: Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.

ANEXO V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA DESEMPREGADOS

(Lei Municipal nº. 3.953, de 15 de setembro de 2000)

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2021

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, residente a logradouro, n.º xxx, bairro xxx, na cidade de xxx, Estado de São Paulo, telefone residencial xxx, telefone celular xxx, portador do Documento de Identidade n.º xxx e do CPF n.º xxx, em conformidade com a Lei Municipal nº. 3.953, de 15 de setembro de 2000 (que concede isenção da taxa de inscrição por estar desempregado) apresento a Carteira de Trabalho original, com Cópia para juntar a este requerimento, no qual me inscrevi para o cargo de xxx.

Assis, xxx de xxx de 2021.

Nome completo e assinatura

Dados Complementares:

Nome completo da mãe:

Data de nascimento (do requerente):

Sexo: () feminino () masculino

Reservado a Comissão Especial de Fiscalização do Processo Seletivo:

Pedido: () deferido () indeferido

Data da avaliação: Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.

ANEXO VI – DA PROVA PRÁTICA

Instruções sobre a **PROVA PRÁTICA** para os candidatos ao emprego público de **OPERADOR DE BRITADOR MÓVEL**, fica determinado que:

- 1) A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" e o "Grau de Agilidade".
- 2) A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 3) A agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4) Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 5) O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo.
- 6) Os candidatos deverão estar munidos do Documento de Habilitação compatível com a categoria exigida para o Emprego Público, dentro do prazo de validade, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.
- 7) Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.
- 8) A cada candidato ao Emprego Público de **OPERADOR DE BRITADOR MÓVEL** poderá ser dado um tempo máximo de 5 minutos com o veículo oficial para as devidas adaptações. O candidato poderá inclusive andar com o mesmo para se adequar às características do veículo. Nesse momento não haverá qualquer tipo de avaliação.
- 9) Não serão concedidas novas tentativas ou novas "chances".
- 10) Os candidatos ao Emprego Público de **OPERADOR DE BRITADOR MÓVEL** salvo se por problemas mecânicos, deixar o veículo "estancar" ou "morrer" por 2 vezes será desclassificado.
- 11) Não haverá reaplicação das provas.
- 12) A prova só será realizada em veículos oficiais.
- 13) Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.
- 14) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.