IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

SANTA FÉ DO SUL

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024 | www.santafedosul.sp.gov.br | Ano IV | Edição nº 469

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Outros atos 2

UNIFUNEC 8
Concursos Públicos/Processos Seletivos 8
Edital 8

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Outros atos

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADO: APARECIDO DOS SANTOS-OBJETO: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR R$ 26.790,20**, Global-**MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/24 - Processo nº 5259/24.Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADO: NICOLAS HENRIQUE FERREIRA. **OBJETO**: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **33.125,00,** Global. **MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/23.Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADO: CELSO VAGAS BARQUERO-OBJETO: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2023.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **14.654,00**, Global. **MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/2024. Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADO: APARECIDO FERREIRA CARVALHO -OBJETO: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **R$ 28.875,00**, Global. **MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/23.Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADO: OTACÍLIO CAPATO-OBJETO: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **28.875,00**, Global. **MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/23. Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADO: JOSÉ CARLOS FERREIRA.OBJETO: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **33.125,00**, Global. **MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/23.Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA: LURDES OLIVO LONGO.OBJETO: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação

deste município, durante o exercício de 2024. **ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **15.637,20**, Global. **MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/23.

Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.**CONTRATADO: CARLOS ALBERTO LONGO.OBJETO**: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **15.637,20**, Global. **MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/23.Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.**CONTRATADO:LUIS YOCHIHIRO MAKINO.OBJETO**: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **19.780,00**, Global. **MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/23.Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.**CONTRATADA: LUCINÉIA CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS.OBJETO**: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: em 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **28.790,00,**Global.**MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/23.Santa Fé do Sul - SP, em 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.**CONTRATADO: LUIS CÂNDIDO DOMINGOS.OBJETO**: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **39.999,53**, Global. **MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/23.Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.**CONTRATADO: MARIVALDO DOS SANTOS.OBJETO**: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **24.985,20**, Global. **MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/23.Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.**CONTRATADO: VALDINEI ADALTO MASCHIO.OBJETO**: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**: R$ **39.930,00**, Global. **MODALIDADE**: Chamada Pública nº 04/23 - Processo nº 5259/23.Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.**CONTRATADA: APARECIDA FÁTIMA DOS SANTOS BATISTA.OBJETO**: "Visa-se à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município, durante o exercício de 2024.**ASSINATURA**: 08 de janeiro de 2024.**VALOR**:

R$ **21.049,00,** Global

MODALIDADE: Chamada Pública nº 04/2023 - Processo nº 5259/23.Santa Fé do Sul - SP, 08 de janeiro de 2024.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

.....

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

ATA COMPLEMENTAR DO PREGÃO ELETRÔNICO 32/2023

I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em análise a documentação apresentada pela licitante vencedora da fase competitiva do Pregão Eletrônico 32/2023, empresa SIGA BEM TRANSPORTES E TURISMO LTDA, conforme ordem de classificação, abaixo relacionada:

Razão Social	Participante	Melhor Lance	ME
SIGA BEM TRANSPORTES E TURISMO LTDA	PARTICIPANTE 124	9,86	☑
LOGOS OBRAS E TRANSPORTES - EIRELI	PARTICIPANTE 128	9,87	☑
VIA 80 TRANSPORTES EIRELLI EPP	PARTICIPANTE 082	9,89	☑
JLE LOCAÇÕES E TRANSPORTES	PARTICIPANTE 058	9,91	☑
GATHI GESTÃO, TRANSPORTES E SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI	PARTICIPANTE 116	9,93	☑
VIAÇÃO PRINCESA DO VALE LTDA - EPP	PARTICIPANTE 042	10,00	☑
LAZER TRANSPORTES LTDA EPP	PARTICIPANTE 019	10,88	☐
SC VIA STA HELENA SERVICE EIRELI	PARTICIPANTE 125	10,96	☐

II. DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Em análise preliminar a documentação juntada pela empresa SIGA BEM TRANSPORTES E TURISMO LTDA, no que tange a Regularidade Fiscal e Trabalhista (subitem 10.1.2 do edital) verifica-se que a certidão referente a alínea "e" (regularidade junto ao FGTS) encontrava-se vencida. Tendo em vista o disposto no item 10.4.1, alínea "b" esta Pregoeira realizou diligência junto ao sítio eletrônico da Caixa[1] e fora constatada a regularidade, tal qual exigido, não se vislumbrando inconsistências nos demais documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico financeira apresentados.

[1] https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

Av. Conselheiro Antonio Prado, 1616 - Centro
Santa Fé do Sul - SP | CEP 15775-000
Fone: (17) 3631-9500
Fone: 0800 771 9500
www.santafedosul.sp.gov.br
facebook.com/pref.santafedosul

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

Em relação ao credenciamento da licitante junto ao certame observa-se a ausência de procuração, dando poderes ao Sr. ADONIAS JOSÉ DOS SANTOS MAIA, para firmar compromissos ou representar a empresa SIGA BEM TRANSPORTES E TURISMO LTDA, e uma vez que as declarações da empresa foram assinadas pelo mesmo, foi solicitado a empresa que juntasse cópia da respectiva procuração. Certifica-se que até o decurso do prazo a empresa quedou-se inerte não saneando a inconsistência apontada.

No que tange ao enquadramento como Empresa de Pequeno Porte e a fruição dos benefícios da Lei 123/06, fora constatado em sede de diligência que a empresa NÃO É OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, assim sendo, nos termos da Nota 4, "4.2" item 10.2.4 do Edital, a mesma deveria apresentar "declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06, tendo sido solicitado a empresa que juntasse os documentos complementares ou ainda, qualquer documento que viesse comprovar tal condição. Certifica-se que até o decurso do prazo a empresa quedou-se inerte não saneando a inconsistência apontada.

No que tange aos Atestados de Capacidade Técnica apresentados, conforme estabelece o item 23.2 do termo de Referência (Anexo I), bem como Item 10.2.3 "b", do instrumento convocatório[2], a licitante deveria demonstrar a aptidão na execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação, razão pela qual, fora solicitado cópia dos contratos, notas fiscais, ou documentos similares que viessem possibilitar a comprovação do atendimento aos requisitos do edital. Certifica-se que até o decurso do prazo a empresa quedou-se inerte não saneando a inconsistência apontada. Em diligência junto a empresa CJ DO BRASIL IND COM PROD ALIM LTDA, uma das empresas que forneceram o atestado para a licitante, foi possível obter cópia do contrato firmado entre as partes.

Feitos os esclarecimentos preliminares passo a análise dos atestados e julgamento da habilitação da licitante SIGA BEM TRANSPORTES E TURISMO LTDA, concluindo que os atestados apresentados não são suficientes para demonstrar a aptidão da empresa na realização de serviços de transporte escolar.

Consoante entendimento extraído dos precedentes do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo[3], "*para comprovação da capacitação técnico-operacional, exige-se da licitante, no mínimo, um atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove a prestação de serviços de transporte escolar*".

[2] **Anexo I – Termo de Referência** "**23.2** - Apresentação de atestado de aptidão da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços que tenham características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência."
Edital – "10.2.3. No que tange a Qualificação Técnica
b) Atestado de desempenho anterior compatível emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em prestar o serviço. Considera-se pertinente e compatível a comprovação de prestação de serviço de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo TOTAL do lote (Súmula 24, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo)"
[3] TC-017850.989.22-9, TC-017885.989.22-8 e TC- 017914.989.22-3

Av. Conselheiro Antonio Prado, 1616 - Centro
Santa Fé do Sul - SP | CEP 15775-000
Fone: (17) 3631-9500
Fone: 0800 771 9500
www.santafedosul.sp.gov.br
facebook.com/pref.santafedosul

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

III. CONCLUSÃO

Diante do exposto, feitas as análises necessárias, decido pela **INABILITAÇÃO** da empresa SIGA BEM TRANSPORTES E TURISMO LTDA, por não restar comprovado o atendimento ao item 10.2.3, alínea "b" do edital. Assim sendo nos termos do item 10.4.2 do instrumento convocatório, respeitada a ordem de classificação, passo ao exame da oferta subsequente de menor preço, negociação de valor e verificação do atendimento às condições de habilitação e assim sucessivamente.

Santa Fé do Sul, 17 de janeiro de 2024.

ALINE JULIANA DE CAMPOS VICENTE
Pregoeira

Av. Conselheiro Antonio Prado, 1616 - Centro
Santa Fé do Sul - SP | CEP 15775-000
Fone: (17) 3631-9500
Fone: 0800 771 9500
www.santafedosul.sp.gov.br
facebook.com/pref.santafedosul

UNIFUNEC

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FUNEC, por seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público n.º 01/2024, destinado ao provimento de **26 (vinte e seis)** vagas, para cargos públicos do quadro de efetivos da FUNEC. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto - FAPERP.

1.2. O acompanhamento do concurso público está sob responsabilidade da Comissão, designada pela Portaria n.º 018, de 16 de janeiro de 2024.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital e de acordo com a necessidade da FUNEC, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar n.º 79, de 17 de dezembro de 2002 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Santa Fé do Sul) e suas alterações e demais dispositivos legais pertinentes.

1.4. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da FUNEC, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover as vagas para os cargos públicos vagos, constantes do item 2 do presente edital, e os que vagarem ou forem criadas para os referidos cargos, no período de validade do concurso e eventual prorrogação.

1.6. As jornadas semanais de trabalho para os cargos públicos são as previstas no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da FUNEC, em função da natureza da função, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da FUNEC e o interesse público.

1.6.1. Os candidatos aprovados deverão ter disponibilidade para período noturno e viagens.

1.7. As provas serão realizadas no município de Santa Fé do Sul, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Seguem as informações sobre os cargos públicos, o número de vagas oferecidas, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

QUADRO 1 – INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

CÓD	CARGOS PÚBLICOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PCD (*)	AMPLA CONCORRÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS INICIAIS (**)	REQUISITOS
100	AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO	15	01	14	40h	R$ 1.325,41 (***)	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
101	ASSISTENTE EDUCACIONAL	04	-	04	40h	R$ 1.638,71	ENSINO MÉDIO COMPLETO.
102	ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	01	-	01	40h	R$ 1.638,71	ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO E REGISTRO NO CREA/CFT.
103	ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM QUÍMICA	02	-	02	40h	R$ 1.638,71	ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO E REGISTRO NO CRQ.
104	ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	-	01	40h	R$ 1.638,71	ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO E REGISTRO NO CRTR.
200	ANALISTA DE GESTÃO	01	-	01	40h	R$ 2.435,88	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO.
201	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	01	-	01	40h	R$ 2.435,88	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM JORNALISMO, COMUNICAÇÃO SOCIAL OU OUTRO RELACIONADO.
202	CONTADOR	01	-	01	40h	R$ 3.611,49	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CONTABILIDADE COM REGISTRO NO CRC.

(*) PCD – Pessoas com Deficiência.
(**) Acrescido de R$ 500,00 a título de vale alimentação e R$ 250,00 a título de abono salarial.
(***) Complementado até o valor do salário mínimo nacional.

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital.

2.3. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS PÚBLICOS

3.1. São requisitos para a investidura nos cargos públicos, os quais serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste concurso público;

3.1.2. possuir, até a data da posse, os requisitos para provimento exigidos para o cargo pretendido, de acordo com o especificado no Quadro 1 deste Edital;

3.1.3. ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da legislação brasileira;

3.1.4. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.5. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

3.1.6. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo;

3.1.7. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.8. comprovar conduta ilibada e bons antecedentes, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas Federal e Estadual, dos locais onde o candidato residiu nos últimos cinco anos.

3.2. A comprovação de que o candidato(a) possui os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, por ocasião da convocação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*.

4.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.4. O candidato poderá participar do concurso público sob uma única inscrição.

4.5. Efetivada a inscrição, não será aceito, nenhum tipo de alteração, referente ao cargo para o qual se inscreveu.

4.6. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala.

4.6.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.7. Para se inscrever no concurso público, durante o período de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portalfaperp.com.br/site/ e, por meio dos *links* referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da **taxa de inscrição, de acordo com o cargo pretendido, sendo:**

4.7.1. R$ 75,00 (setenta e cinco reais) para cargos de nível médio/técnico;

4.7.2. R$ 100,00 (cem reais) para cargos de nível superior.

4.7.3. As inscrições serão recebidas via *internet* no período **das 09 horas do dia 25/01/2024 até as 23 horas e 59 minutos do dia 15/02/2024 (horário de Brasília).**

4.7.4. A FAPERP e a FUNEC não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.7.5. Os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 20/02/2024. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, não serão aceitas.**

4.7.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.

4.9. A partir do dia 23/02/2024, o candidato poderá conferir, no sítio da FAPERP, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a FAPERP para obter esclarecimentos.

4.10. A FAPERP disponibilizará plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1089 ou do endereço eletrônico sac@faperp.org.br, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília).

4.11. Não haverá devolução da importância paga, referente à inscrição, salvo no caso de anulação do concurso público. A devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias após a eventual ocorrência.

4.12. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos que comprovem hipossuficiência financeira.

4.12.1. O candidato hipossuficiente será isento da taxa de inscrição quando for membro de família em condição de pobreza ou extrema pobreza, comprovando a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.12.2. Para solicitar a isenção mencionada no subitem 4.12, os candidatos deverão enviar, entre as **09 horas do dia 25/01/2024 até as 23 horas e 59 minutos do dia 15/02/2024 (horário de Brasília)**, para o e-mail sac@faperp.org.br, formulário devidamente preenchido (Anexo III), contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.12.3. A FAPERP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.12.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei.

4.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.14. As solicitações serão analisadas e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no sítio da FAPERP até as 12h do dia 20/02/2023.

4.15. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.

4.16. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário no dia 20/02/2024.

4.17. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.18. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão.

4.19. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição de outra forma que não a determinada neste edital.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1. Em obediência à legislação municipal serão reservadas vagas para pessoas com deficiência, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes, as quais estão inseridas no quadro 1 do Edital Normativo.

5.2. O candidato que concorrer a vaga reservada participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação

5.3. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.4.1. Enviar escaneados, **até as 23h59 do dia 15/02/2024**, para o endereço eletrônico sac@faperp.org.br, o seguinte documento: **Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.4.2. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados até do dia 28/02/2024.

5.4.3. Os candidatos que concorrerem as vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovados no certame, poderão ser convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da FUNEC, para verificação de sua qualificação como deficiente.

5.4.4. Após sua investidura no cargo, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

5.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, com deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, devem encaminhar requerimento assinado à FAPERP, no endereço eletrônico sac@faperp.org.br, **até o dia 15/02/2024**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que tiverem deferida a solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. O deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas será divulgado no sítio da FAPERP até o dia 28/02/2024.

7. DAS FASES

7.1. O concurso público será composto de fase única, sendo ela: prova objetiva.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas visam avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos cargos, têm caráter eliminatório e classificatório e serão compostas de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações que seguem no Quadro 2.

QUADRO 2 – INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVAS OBJETIVAS

CÓD	CARGOS PÚBLICOS	CONTEÚDO	N.º QUESTÕES	PESO
100	AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0
101	ASSISTENTE EDUCACIONAL	RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA	10	2,0
102	ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	2,0
103	ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM QUÍMICA	NOCÓES DE INFORMÁTICA	05	2,0
104	ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM RADIOLOGIA	LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	2,0
200	ANALISTA DE GESTÃO	LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,5
201	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA	10	1,5
202	CONTADOR	CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	1,0
		NOCÓES DE INFORMÁTICA	05	1,0
		LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	2,0

8.2. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração máxima de 3h30 (três horas e trinta minutos).

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

8.3.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes do Quadro 2.

8.4. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas objetivas estão previstas para o dia 03/03/2024. O edital de convocação para as provas contendo os locais e horários de prestação das provas será disponibilizado no sítio eletrônico da FUNEC https://selecoes.unifunec.edu.br/ , no sítio da FAPERP https://portalfaperp.com.br/site/ e no Diário Oficial do Município no dia 28/02/2024.

9.2. Havendo alteração de data, esta será informada no Diário Oficial do Município, no sítio oficial da FUNEC https://selecoes.unifunec.edu.br/ e no sítio da FAPERP, https://portalfaperp.com.br/site/, constando local, data e horário das provas.

9.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

9.3.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

9.3.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação.

9.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto);

9.3.4. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 9.3.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.3.5. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 9.3.4., ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

9.3.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.3.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

9.3.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.3.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.3.10. O candidato não poderá adentrar a sala de prova utilizando qualquer tipo de boné, gorro, chapéu etc.

9.4. No ato da realização das provas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas da prova objetiva.

9.4.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

9.4.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando as folhas definitivas de respostas e/ou o caderno de questões.

9.4.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas nas folhas definitivas de respostas.

9.4.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

9.4.5. Depois de preenchida, as folhas definitivas de respostas e o caderno de questões deverá ser entregue ao fiscal da sala.

9.4.6. Não serão computadas questões objetivas não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.

9.5. Por razões de segurança, os candidatos não levarão os cadernos de questões ao término da prova e todos poderão ser submetidos à foto/filmagem, identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulários específicos, para posterior verificação.

9.5.1. O caderno de questões da prova será disponibilizado no sítio da FAPERP, https://portalfaperp.com.br/site/, no primeiro dia útil subsequente à realização das provas objetivas, durante o período de recursos quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa.

9.6. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

9.6.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

9.6.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

9.6.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização das provas;

9.6.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

9.6.5. se ausentar do local da prova objetiva antes de decorrido o prazo mínimo de 1h (uma hora);

9.6.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

9.6.7. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (tablets, celulares, etc);

9.6.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

9.6.9. não devolver integralmente o material solicitado;

9.6.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

10.1.1. tiver maior idade;

10.1.2. obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos;

10.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

10.1.4. tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos da Lei n.º 11.689, de 09 de junho de 2008, art. 440.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Para efeitos de classificação final, a nota final dos candidatos aprovados será a pontuação obtida na prova objetiva.

11.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

11.3. Na hipótese de ausência de inscrições para vagas reservadas, ou ainda, na ausência de aprovados para as referidas vagas, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

12.2. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação para concorrer às vagas reservadas e de condição especial para prestação das provas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

12.3. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.

12.4. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.

12.5. Será admitido recurso quanto ao resultado das provas objetivas. Tal recurso deverá ser interpostos até o primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar.

12.6. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente a divulgação do edital de resultado e classificação preliminar.

12.7. Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.

12.8. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

12.9. Para recorrer, o candidato deverá acessar a "ÁREA DO CANDIDATO", no endereço eletrônico https://portalfaperp.com.br/site/ e por meio do *link* "RECURSOS" preencher o formulário on-line e enviar o recurso.

12.9.1. O correto preenchimento do recurso é de total responsabilidade do candidato.

12.10. Os recursos apresentados serão julgados em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico https://portalfaperp.com.br/site/.

12.10.1. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio não especificado neste edital.

12.10.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

12.10.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

13. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

13.1. As convocações para provimento da vaga, sem prejuízo de outras formas, serão feitas diretamente pela FUNEC.

13.2. Será nomeado e empossado o candidato aprovado no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

13.3. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10º do artigo 37 da Constituição Federal.

13.4. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

13.5. O candidato aprovado deverá apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a FUNEC julgar necessários.

13.6. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão realizados pela FUNEC, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

13.7. Após o provimento do cargo, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, na forma que dispuser a legislação local vigente.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.

14.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município.

14.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.

14.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

14.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital de retificação a ser publicado.

14.7. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à FUNEC o direito de preencher as vagas estabelecidas neste edital, de acordo com as necessidades da Fundação, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.8. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a FAPERP. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto à FUNEC, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem, isenta a FUNEC de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

14.9. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, a critério da FUNEC, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

14.10. O resultado final do concurso será homologado pela Presidente da FUNEC e publicado no Diário Oficial do Município, além de disponibilizado no sítio da FAPERP.

14.11. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no sítio da FAPERP https://portalfaperp.com.br/site/ .

14.12. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria n.º 018, de 16 de janeiro de 2024, conjuntamente com a FAPERP.

Santa Fé do Sul - SP, 19 de janeiro de 2024.

FERNANDO CAMARGO BENITEZ
Presidente da FUNEC

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

ANEXO I – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

100 - AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Atua nas atividades complementares relacionadas aos processos técnico-administrativos da instituição, compreendendo serviços relacionados com recursos humanos, suprimentos, patrimônio, licitações e contratos, orçamento, finanças, informática, além de outras atividades afins, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

ATRIBUIÇÕES:

Materiais: Organiza o armazenamento de materiais nos almoxarifados; Realiza o recebimento, registro e inventário de materiais; Controla a quantidade de materiais em estoque e providencia a reposição conforme o necessário; Mantém o estoque em condições adequadas de segurança; Atende a requisições de materiais das unidades organizacionais.

Atendimento ao público: Atende ao público interno e externo; Identifica e averigua suas pretensões e solicitações e orienta sobre as providências; Recebe, registra e encaminha documentos entregues; Presta informações necessárias e/ou encaminha às pessoas ou unidades adequadas à solução do problema.

Secretaria: Executa serviços gerais das secretarias dos estabelecimentos de ensino; Classifica, registra e arquiva documentos e correspondência; Transcreve dados e efetua lançamentos para programas específicos; Controla prontuários de salas de aula, discente; Presta informações e atendimento ao público interno e externo.

Administração geral: Executa e controla serviços administrativos especializados nas áreas de finanças, recursos humanos, licitações, contratos, dentre outras; realiza levantamentos solicitados; Elabora relatórios e controles administrativos diversos; Emite pareceres sobre assuntos compatíveis com suas responsabilidades; Estrutura e organiza arquivos de documentos; Redige e digitaliza documentos diversos; Alimenta sistemas educacionais e administrativos diversos.

101 – ASSISTENTE EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Executa, sob supervisão e orientação do docente, trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional, aplicação de material e recursos audiovisuais na educação e supervisão, administração e inspeção do ensino.

ATRIBUIÇÕES:

Apoio docente: Assistir os professores na preparação e execução de aulas práticas; Preparar material de aula e recursos audiovisuais conforme planejado; Organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de testes e exercícios; Acompanhar discentes em estágios; Colaborar nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino; Colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Manutenção: Acompanha e orienta os serviços de conservação e manutenção de equipamentos e instalações necessária à perfeita condição de uso para as atividades docentes.

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

102 – ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Execução, sob supervisão e orientação do docente, trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional, aplicação de material e recursos audiovisuais na educação e supervisão, administração e inspeção do ensino.

ATRIBUIÇÕES:

Apoio docente: Assistir os professores na preparação e execução de aulas práticas; Preparar material de aula e recursos audiovisuais conforme planejado; Organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de testes e exercícios; Acompanhar discentes em estágios; Colaborar nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino; Colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Manutenção: Acompanha e orienta os serviços de conservação e manutenção de equipamentos e instalações necessária à perfeita condição de uso para as atividades docentes.

103 – ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM QUÍMICA

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Execução, sob supervisão e orientação do docente, trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional, aplicação de material e recursos audiovisuais na educação e supervisão, administração e inspeção do ensino.

ATRIBUIÇÕES:

Apoio docente: Assistir os professores na preparação e execução de aulas práticas; Preparar material de aula e recursos audiovisuais conforme planejado; Organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de testes e exercícios; Acompanhar discentes em estágios; Colaborar nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino; Colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Manutenção: Acompanha e orienta os serviços de conservação e manutenção de equipamentos e instalações necessária à perfeita condição de uso para as atividades docentes.

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

104 – ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Execução, sob supervisão e orientação do docente, trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional, aplicação de material e recursos audiovisuais na educação e supervisão, administração e inspeção do ensino.

ATRIBUIÇÕES:

Apoio docente: Assistir os professores na preparação e execução de aulas práticas; Preparar material de aula e recursos audiovisuais conforme planejado; Organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de testes e exercícios; Acompanhar discentes em estágios; Colaborar nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino; Colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Manutenção: Acompanha e orienta os serviços de conservação e manutenção de equipamentos e instalações necessária à perfeita condição de uso para as atividades docentes.

200 – ANALISTA DE GESTÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Atua nas atividades relacionadas ao planejamento, controle, acompanhamento e execução de atividades técnicas e especializadas nas áreas de finanças, jurídica, recursos humanos, dentre outras necessárias à gestão das atividades relativas às competências legais a cargo da administração da Funec.

ATRIBUIÇÕES:

Atua realizando estudos e pesquisas na sua área de atuação, elaborando planos, programas e projetos relativos aos processos administrativos, de gestão e apoio às decisões e implementando políticas e práticas estratégicas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Exercer as atividades descritas podendo, a critério da administração, exercer outras atividades não arroladas, mas pertinentes ao exercício do cargo.

201 – ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Atua nas atividades de relacionamento com a imprensa, mídias digitais, comunicação, campanhas e eventos da instituição.

ATRIBUIÇÕES:

Providencia a produção, promoção e disseminação das informações, determinações ou ações internas e externas; Prepara campanhas, atividades de endomarketing e eventos; Auxilia na produção de roteiros para eventos; Prepara e fornece à imprensa informações e comunicados de interesse da instituição; Convoca e organiza mídia local e regional para coletivas de imprensa; Acompanha e auxilia a imprensa em eventos da administração; Acompanha entrevistas concedidas por representantes da administração; Realiza a apuração, coleção e fornecimento de recortes de matérias publicadas em jornais e revistas sobre a administração e do Centro Universitário ou de seu interesse; Auxilia na produção de material institucional; Elabora jornal institucional; Elabora conteúdo para inclusão no website da instituição. Executa outros serviços junto aos setores de audiovisual e eventos.

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

202 – CONTADOR

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Controla tributos; Registra atos e fatos contábeis; Controla o ativo permanente; Mantem controles sobre custos; Prepara obrigações acessórias; Mantém registro dos livros nos órgãos apropriados; Elabora demonstrações contábeis; Presta consultoria e informações gerenciais; Atende solicitações de órgãos fiscalizadores.

ATRIBUIÇÕES:

Tributos: Apura os impostos devidos; Gera os dados para preenchimento das guias; Levanta informações para recuperação de impostos; Identifica possibilidade de redução de impostos.

Atos e fatos contábeis: Estrutura e providencia atualização do plano de contas; Define procedimentos contábeis; Controla fluxo de documentos; Orienta e controla a classificação dos documentos; escritura livros fiscais e contábeis; Orienta e controla a concilia saldo de contas; Gera diário e razão.

Ativo permanente: Classifica o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escritura ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; Define taxa de amortização, depreciação e exaustão; Registra movimentação dos ativos; Realiza o controle físico com o contábil.

Custos: Define sistema de custo e rateios; Estrutura centros de custo; Apura e analisa custos; Confronta as informações contábeis com custos.

Obrigações acessórias: Administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibiliza informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Prepara declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Atende a auditoria externa.

Demonstrações contábeis: Emite balancetes; Monta balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolida demonstrações contábeis; Prepara notas explicativas das demonstrações contábeis.

Informações gerenciais: Elabora relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Calcula índices econômicos e financeiros; Participa na elaboração de orçamento; Acompanha a execução do orçamento.

Órgãos fiscalizadores: Prepara documentação e relatórios auxiliares; Disponibiliza documentos com controle; Acompanha os trabalhos de fiscalização; Justifica procedimentos adotados; Providencia documentos e informações para defesa.

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2013, 2016 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

100 - AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Noções básicas de arquivologia e fundamentos da gestão de documentos. Noções básicas de digitalização de documentos. Noções de gestão de almoxarifado. Atendimento com qualidade (público interno e externo). Comunicação interna e externa. Noções de Direito Administrativo e de Administração Pública. Noções de Licitações. Administração Pública Direta e Indireta. Transparência da Administração Pública. Cidadania e controle social. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins, princípios básicos, deveres do administrador público, o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceitos, classificação, requisitos, atributos, efeitos e invalidação. Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

Lei Complementar n.º 79, de 17 de dezembro de 2002 (Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé do Sul).
Disponível em:
https://www.santafedosul.sp.gov.br/anexos/documents/2022/03/84753839a5cc4b17b8609df63f7f8688.pdf#:~:text=LEI%20COMPLEMENTAR%20N%C2%BA%2079%2C%20DE,93%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.

Lei Complementar n.º 393, de 13 de dezembro de 2023 (Reorganização Administrativa da FUNEC).
Disponível em:
https://camarasantafe.mundolemon.com.br/arquivos/proposituras/leis/a2b991614cb07e13ce3c876c13c1ee42_LEI.pdf

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

101 - ASSISTENTE EDUCACIONAL

Noções básicas de arquivologia e fundamentos da gestão de documentos. Noções básicas de digitalização de documentos. Noções de gestão de almoxarifado. Atendimento com qualidade (público interno e externo). Comunicação interna e externa. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins, princípios básicos, deveres do administrador público, o uso e o abuso de poder. Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Noções

de trabalho com equipamentos e acessórios audiovisuais (projetores, câmeras, microfones etc.). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365).

Lei Complementar n.º 79, de 17 de dezembro de 2002 (Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé do Sul).
Disponível em:
https://www.santafedosul.sp.gov.br/anexos/documents/2022/03/84753839a5cc4b17b8609df63f7f8688.pdf#:~:text=LEI%20COMPLEMENTAR%20N%C2%BA%2079%2C%20DE,93%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.

Lei Complementar n.º 393, de 13 de dezembro de 2023 (Reorganização Administrativa da FUNEC).
Disponível em:
https://camarasantafe.mundolemon.com.br/arquivos/proposituras/leis/a2b991614cb07e13ce3c876c13c1ee42_LEI.pdf

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

102 - ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Materiais de construção: aglomerantes; cimentos e agregados; preparos, utilização, dosagem, controle do concreto e de argamassas; materiais empregados e levantamento de consumo para confecção de alvenarias; aços para estruturas de concreto armado e metálicas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Fundações: superficiais e profundas, técnicas executivas. Normas de segurança na construção civil. Leitura e interpretação de desenhos de arquitetura e de projetos estruturais em concreto armado e metálico. Conhecimento em alvenaria, madeira para formas e escoramentos e revestimentos de paredes e pisos. Orçamentos e custos. Conhecimento de nivelamento, prumo e interpretação de levantamento planialtimétrico. Conhecimento de projeto hidrossanitário de edificações residenciais. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD.

Lei Complementar n.º 79, de 17 de dezembro de 2002 (Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé do Sul).
Disponível em:
https://www.santafedosul.sp.gov.br/anexos/documents/2022/03/84753839a5cc4b17b8609df63f7f8688.pdf#:~:text=LEI%20COMPLEMENTAR%20N%C2%BA%2079%2C%20DE,93%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.

Lei Complementar n.º 393, de 13 de dezembro de 2023 (Reorganização Administrativa da FUNEC).
Disponível em:
https://camarasantafe.mundolemon.com.br/arquivos/proposituras/leis/a2b991614cb07e13ce3c876c13c1ee42_LEI.pdf

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

103 - ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM QUÍMICA

Substâncias químicas. Reações químicas. Funções químicas. Cálculos químicos. Técnicas de laboratório. Equipamentos de proteção individual e coletivo utilizados em laboratório. Preparo de soluções, composição em massa, volume e quantidade de matéria (ppm), concentração. Conceito de oxido-redução. Cálculos para preparação e diluição de soluções. Princípios teóricos das técnicas de análise (titulometria, potenciometria, medidas de pH, gravimetria, espectrofotometria). Fundamentos teóricos dos componentes dos resultados de medições (exatidão, repetitividade, reprodutibilidade, desvio padrão, incerteza de medição, erros e correção).

Lei Complementar n.º 79, de 17 de dezembro de 2002 (Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé do Sul).
Disponível em:
https://www.santafedosul.sp.gov.br/anexos/documents/2022/03/84753839a5cc4b17b8609df63f7f8688.pdf#:~:text=LEI%20COMPLEMENTAR%20N%C2%BA%2079%2C%20DE,93%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.

Lei Complementar n.º 393, de 13 de dezembro de 2023 (Reorganização Administrativa da FUNEC).
Disponível em:
https://camarasantafe.mundolemon.com.br/arquivos/proposituras/leis/a2b991614cb07e13ce3c876c13c1ee42_LEI.pdf

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

104 - ASSISTENTE EDUCACIONAL – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia: ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdome. Conhecimentos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento: produção de raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Exames contrastados. Técnicas de utilização de raio X. Técnicas de revelação e fixação e métodos de processamento radiográfico. Legislação concernente ao operador do raio X. Conhecimentos básicos de tomografia computadorizada. Riscos e precauções: equipamentos de proteção individual e coletiva.

Lei Complementar n.º 79, de 17 de dezembro de 2002 (Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé do Sul).
Disponível em:
https://www.santafedosul.sp.gov.br/anexos/documents/2022/03/84753839a5cc4b17b8609df63f7f8688.pdf#:~:text=LEI%20COMPLEMENTAR%20N%C2%BA%2079%2C%20DE,93%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.

Lei Complementar n.º 393, de 13 de dezembro de 2023 (Reorganização Administrativa da FUNEC).
Disponível em: https://camarasantafe.mundolemon.com.br/arquivos/proposituras/leis/a2b991614cb07e13ce3c876c13c1ee42_LEI.pdf

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

200 - ANALISTA DE GESTÃO

DIREITO ADMINISTRATIVO. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Licitações públicas. Lei Federal n.º 14.133/21. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal n.º 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal n.º 10.520/02. Processo licitatório. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Convênios administrativos. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal n.º 9.394/96.

DIREITO CIVIL 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar n.º 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressio e do

comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, précontratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL 1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. 6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências).
Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm

Lei n.º 9.099, de 26 de setembro de 1995 (dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências).
Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9099.htm

Lei n.º 6.830, de 22 de setembro de 1980, (dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.)
Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6830.htm

Lei Complementar n.º 79, de 17 de dezembro de 2002 (Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé do Sul).
Disponível em:
https://www.santafedosul.sp.gov.br/anexos/documents/2022/03/84753839a5cc4b17b8609df63f7f8688.pdf#:~:text=LEI%20COMPLEMENTAR%20N%C2%BA%2079%2C%20DE,93%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.

Lei Complementar n.º 393, de 13 de dezembro de 2023 (Reorganização Administrativa da FUNEC).
Disponível em:
https://camarasantafe.mundolemon.com.br/arquivos/proposituras/leis/a2b991614cb07e13ce3c876c13c1ee42_LEI.pdf

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

201 - ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

Comunicação social: teorias e conceitos da comunicação. Comunicação de Massa e Comunicação Comunitária. Comunicação e interesse público. Comunicação Organizacional. Comunicação Corporativa. Comunicação Institucional. Teorias de Jornalismo. Teorias e Técnicas de Publicidade e Propaganda. Teorias e Técnicas de Relações Públicas. Técnicas de Redação em Jornalismo. Técnicas de Redação em Publicidade de Propaganda. Técnicas de veiculação de ações de Relações Públicas. Evolução dos meios e das tecnologias da comunicação. As redes sociais e seus usos na comunicação. Uso de técnicas gráficas em Jornalismo, Relações Públicas e Publicidade e Propaganda. Aproveitamento do espaço gráfico em Jornalismo, produção editorial e publicidade e propaganda. Tipologia. Teoria e técnica do uso das cores em Comunicação. Uso de técnicas audiovisuais em Jornalismo, Relações Públicas e Publicidade e Propaganda. Ética profissional nas áreas de Relações Públicas, Jornalismo e Publicidade e Propaganda. Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária. Regulamentação profissional do jornalista, do profissional de RRPP e do publicitário. Assessoria de comunicação: planejamento estratégico e gestão de crise. Pesquisas e auditorias em comunicação: fundamentos, importância e usos da pesquisa em comunicação institucional. Pesquisa de opinião. Teoria da opinião pública. Auditoria de comunicação. Estudos de imagem. Elaboração do plano estratégico de comunicação institucional: fixação de políticas e diretrizes. Teoria, Técnica e Legislação de cerimonial e eventos. Propaganda institucional. Publicações institucionais. Assessoria de imprensa. Técnicas de elaboração de mídias digitais. Planejamento e edição de produtos digitais e audiovisuais. Avaliação e mensuração de resultados em comunicação: a importância do planejamento para a avaliação e mensuração de resultados. A pesquisa como ferramenta para mensuração de resultados: métodos de avaliação e mensuração em comunicação corporativa. Constituição Brasileira de 1988 e Comunicação. Comunicação dirigida. Redação de acordo com a Lei Complementar Federal n.º 95, de 26.02.98. Manual de Redação da Presidência da República. Comunicação e Declaração Universal dos Direitos do Homem.

Gêneros Jornalísticos. História do Jornalismo Brasileiro. História das Relações Públicas no Brasil. História da Publicidade e Propaganda no Brasil. Código Civil, Código Penal e Crimes da Imprensa.
Lei Complementar n.º 79, de 17 de dezembro de 2002 (Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé do Sul).
Disponível em:
https://www.santafedosul.sp.gov.br/anexos/documents/2022/03/84753839a5cc4b17b8609df63f7f8688.pdf#:~:text=LEI%20COMPLEMENTAR%20N%C2%BA%2079%2C%20DE,93%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.

Lei Complementar n.º 393, de 13 de dezembro de 2023 (Reorganização Administrativa da FUNEC).
Disponível em:
https://camarasantafe.mundolemon.com.br/arquivos/proposituras/leis/a2b991614cb07e13ce3c876c13c1ee42_LEI.pdf

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

202 - CONTADOR

1. **CONTABILIDADE GERAL**: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Estrutura Conceitual da Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos 7. Ativo circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das contas redutoras. 8. Ativo Não Circulante-Ativo realizável a longo prazo. Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das contas redutoras. 9. Ativo Não Circulante-Investimentos. Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias permanentes. 10. Ativo Não Circulante Imobilizado. Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de avaliação a valor justo, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo Não Circulante-Intangível. Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. 12. Passivo Circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo Não Circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. 16. Demonstração do Resultado do Exercício. Receita de Vendas. Tributos sobre Vendas na sistemática cumulativa e não cumulativa. Custo das mercadorias vendidas, dos produtos vendidos ou dos serviços prestados.

Despesas de vendas, gerais e administrativas. Receitas e Despesas financeiras. Tributos sobre a Renda. Lucro líquido do Exercício. 17. Demonstração do Resultado Abrangente. Definição de Resultado Abrangente e Outros Resultados Abrangentes. 18. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 19. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração. 20. Lei nº 6.404/76 atualizada e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovadas pelos Pronunciamentos Técnicos do CPC e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGs). 21. **CONTABILIDADE DE CUSTOS**. 22. Principais sistemas de custeio: Absorção, Variável e Padrão. 23. Apuração do Custo dos Produtos Vendidos no Custeio por Absorção. Material Direto, Mão de Obra Direta e Custos Indiretos de Fabricação. 24. Custeio variável: margem de contribuição unitária, e análise das relações custo-volume-lucro. Tomada de decisões 76 gerenciais com base no Custeio Variável. 25. Custeio Padrão. Apuração das variações favoráveis e desfavoráveis. 26. **AUDITORIA INTERNA E EXTERNA**. 27. Planejamento da Auditoria. 28. Risco de Auditoria. 29. Papéis de trabalho. 30. Evidência em Auditoria. 31. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 32. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 33. Aplicação dos procedimentos de auditoria. 34. Documentação de auditoria. 35. Amostragem Estatística. 36. Relatório do auditor. Sem ressalva, com ressalva, com parágrafo de ênfase e com abstenção de opinião. 37. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas à auditoria (NBC TAs).

CONTABILIDADE PÚBLICA E LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL. 1. **CONTABILIDADE PÚBLICA**. 2. Princípios Orçamentários. 3. Receita Orçamentária. Conceito. 4. Classificação e Etapas da Receita Orçamentária. 5. Ingressos Extraorçamentários. 6. Despesa Orçamentária. Conceito. 7. Classificação e Etapas da Despesa Orçamentária. 8. Pagamentos Extraorçamentários. 9. Restos a Pagar processados e não processados. 10. Despesas de Exercícios Anteriores. 11. Suprimentos de fundos e Cartão Corporativo. 12. Variações Patrimoniais quantitativas (efetivas) e qualitativas. 13. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Balanço orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. 14. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Lei nº 4.320/1964. 15. **LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL**. 16. Elaboração Orçamentária: Plano Plurianual de Investimentos, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 17. Receita Corrente Líquida dos entes federados. 18. Renúncias de Receita. 19. Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. 20. Limites e controles com Despesa de Pessoal. 21. Destinação de Recursos para o Setor Privado. 22. Dívida e Endividamento. Limites. Recondução da Dívida para os seus limites. 23. Operações de Crédito. Condições e Vedações. 24. Restos a Pagar no último ano de mandato do chefe do Poder Executivo. 25. Gestão Patrimonial. Transparência da Gestão Fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. 26. Licitações. 27. Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 14.133/21.

Lei Complementar n.º 79, de 17 de dezembro de 2002 (Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé do Sul).
Disponível em:
https://www.santafedosul.sp.gov.br/anexos/documents/2022/03/84753839a5cc4b17b8609df63f7f8688.pdf#:~:text=LEI%20COMPLEMENTAR%20N%C2%BA%2079%2C%20DE,93%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.

Lei Complementar n.º 393, de 13 de dezembro de 2023 (Reorganização Administrativa da FUNEC).

Disponível em:

https://camarasantafe.mundolemon.com.br/arquivos/proposituras/leis/a2b991614cb07e13ce3c876c13c1ee42_LEI.pdf

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

ANEXO III – FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

FAPERP
Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

As informações prestadas neste requerimento, bem como a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

SOLICITAÇÃO

Solicito a isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Fundação Municipal de Educação e Cultura - FUNEC, alegando, para tanto, ser economicamente hipossuficiente.
O formulário deve ser enviado escaneado, à FAPERP, para o endereço eletrônico sac@faperp.org.br, entre as 09 horas do dia 25/01/2024 e 23 horas e 59 minutos do dia 15/02/2024.

DADOS DO REQUERENTE

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
NÚMERO CADÚNICO
CÓDIGO
CARGO / EMPREGO
NOME COMPLETO
CPF
RG
ÓRGÃO EXP.
DATA DE NASCIMENTO
NACIONALIDADE
ESTADO CIVIL
SEXO (ASSINALAR X) M F
FONE RESIDENCIAL ( )
FONE RESIDENCIAL ( )
ESCOLARIDADE
ALFABETIZADO FUNDAMENTAL MÉDIO SUPERIOR
E-MAIL
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AVENIDA, ESTRADA ETC.
NÚMERO
COMPLEMENTO
BAIRRO
CIDADE
U.F.
CEP
DEFICIÊNCIA
NÃO POSSUO FÍSICA AUDITIVA VISUAL MENTAL MÚLTIPLA

Declaro sob as penas da lei, que os dados informados neste formulário são verdadeiros, que preencho todas as condições exigidas no Edital Normativo e estou ciente de que minha inscrição só será efetivada caso minha solicitação seja deferida.
Declaro ainda que, na hipótese de ser convocado para contratação, farei prova das condições exigidas para o cargo/emprego/função que concorro, e estou ciente de que não serei contratado se não provar a habilitação legal, independentemente da classificação obtida; tenho pleno conhecimento das normas e métodos do certame a que me submeto; estou ciente de que a inexatidão ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará minha eliminação com a anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, civil ou criminal.

_____, _____/_____/_____. _____

LOCAL E DATA **ASSINATURA DO REQUERENTE**

Atenção: os resultados de solicitações de isenção de taxa serão divulgados no site portalfaperp.com.br/site no dia 20/02/2024.
O prazo limite para envio do formulário é 23 horas e 59 minutos do dia 15/02/2024.

ESPAÇO RESERVADO PARA A FAPERP
PARECER TÉCNICO

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2024

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FUNEC, por seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público n.º 02/2024, destinado ao provimento de **03 (três)** vagas, para cargos públicos do quadro de efetivos da FUNEC. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto - FAPERP.

1.2. O acompanhamento do concurso público está sob responsabilidade da Comissão, designada pela Portaria n.º 018, de 16 de janeiro de 2024.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital e de acordo com a necessidade da FUNEC, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar n.º 79, de 17 de dezembro de 2002 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Santa Fé do Sul) e suas alterações e demais dispositivos legais pertinentes.

1.4. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da FUNEC, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover vagas para o cargo público vago, constantes do item 2 do presente edital, e os que vagarem ou forem criadas para os referidos cargos, no período de validade do concurso e eventual prorrogação.

1.6. A jornada semanal de trabalho para o cargo público é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da FUNEC, em função da natureza da função, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da FUNEC e o interesse público.

1.6.1. Os candidatos aprovados deverão ter disponibilidade para período noturno e viagens.

1.7. As provas serão realizadas no município de Santa Fé do Sul, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

2. DO CARGO PÚBLICO

2.1. Seguem as informações sobre o cargo público, o número de vagas oferecidas, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

QUADRO 1 – INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO

CÓD	CARGO PÚBLICO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PCD (*)	AMPLA CONCORRÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS INICIAIS (**)	REQUISITOS
300	MOTORISTA	03	-	03	40h	R$ 1.311,35 (...)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, PRÁTICA EM CONDUZIR VEÍCULOS E MÁQUINAS AUTOMOTORES E CNH CATEGORIA "B".

(*) PCD – Pessoas com Deficiência.
(**) Acrescido de R$ 500,00 a título de vale alimentação e R$ 250,00 a título de abono salarial.
(***) Complementado até o valor do salário mínimo nacional.

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital.

2.3. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I do presente edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

3.1. São requisitos para a investidura no cargo público, os quais serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste concurso público;

3.1.2. possuir, até a data da posse, os requisitos para provimento exigidos para o cargo pretendido, de acordo com o especificado no Quadro 1 deste Edital;

3.1.3. ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da legislação brasileira;

3.1.4. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.5. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

3.1.6. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo;

3.1.7. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.8. comprovar conduta ilibada e bons antecedentes, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas Federal e Estadual, dos locais onde o candidato residiu nos últimos cinco anos.

3.2. A comprovação de que o candidato(a) possui os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, por ocasião da convocação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*.

4.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.4. O candidato poderá participar do concurso público sob uma única inscrição.

4.5. Efetivada a inscrição, não será aceito, nenhum tipo de alteração, referente ao cargo para o qual se inscreveu.

4.6. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala.

4.6.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.7. Para se inscrever no concurso público, durante o período de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portalfaperp.com.br/site/ e, por meio dos *links* referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da **taxa de inscrição, no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais).**

4.7.1. As inscrições serão recebidas via *internet* no período **das 09 horas do dia 25/01/2024 até as 23 horas e 59 minutos do dia 15/02/2024 (horário de Brasília).**

4.7.2. A FAPERP e a FUNEC não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.7.3. Os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 20/02/2024. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, não serão aceitas.**

4.7.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.

4.9. A partir do dia 23/02/2024, o candidato poderá conferir, no sítio da FAPERP, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a FAPERP para obter esclarecimentos.

4.10. A FAPERP disponibilizará plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1089 ou do endereço eletrônico sac@faperp.org.br, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília).

4.11. Não haverá devolução da importância paga, referente à inscrição, salvo no caso de anulação do concurso público. A devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias após a eventual ocorrência.

4.12. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos que comprovem hipossuficiência financeira.

4.12.1. O candidato hipossuficiente será isento da taxa de inscrição quando for membro de família em condição de pobreza ou extrema pobreza, comprovando a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.12.2. Para solicitar a isenção mencionada no subitem 4.12, os candidatos deverão enviar, entre as **09 horas do dia 25/01/2024 até as 23 horas e 59 minutos do dia 15/02/2024 (horário de Brasília)**, para o e-mail sac@faperp.org.br, formulário devidamente preenchido (Anexo IV), contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.12.3. A FAPERP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.12.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei.

4.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.14. As solicitações serão analisadas e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no sítio da FAPERP até as 12h do dia 20/02/2023.

4.15. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.

4.16. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário no dia 20/02/2024.

4.17. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.18. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão.

4.19. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição de outra forma que não a determinada neste edital.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1. Em virtude do número de vagas ofertadas no certame, não haverá inicialmente reserva de vagas para pessoas com deficiência. Caso ocorra, durante o período de validade do concurso e eventual prorrogação, necessidade de convocação em número superior ao divulgado neste edital, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para os empregos às pessoas com deficiência, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes.

5.2. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.3. O candidato que concorrer à eventual vaga reservada participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação

5.4. O candidato que desejar concorrer às eventuais vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.4.1. Enviar escaneados, **até as 23h59 do dia 15/02/2024**, para o endereço eletrônico sac@faperp.org.br, o seguinte documento: **Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.4.2. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados até do dia 28/02/2024.

5.4.3. Os candidatos que concorrerem as vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovados no certame, poderão ser convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da FUNEC, para verificação de sua qualificação como deficiente.

5.4.4. Após sua investidura no cargo, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

5.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, com deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, devem encaminhar requerimento assinado à FAPERP, no endereço eletrônico sac@faperp.org.br, **até o dia 15/02/2024**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que tiverem deferida a solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. O deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas será divulgado no sítio da FAPERP até o dia 28/02/2024.

7. DAS FASES

7.1. O concurso público será composto de 2 (duas) fases, sendo elas: prova objetiva e prova prática.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo, têm caráter eliminatório e classificatório e serão compostas de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações que seguem no Quadro 2.

QUADRO 2 – INFORMAÇÕES SOBRE A PROVA OBJETIVA

CÓD	CARGO PÚBLICO	CONTEÚDO	N.º QUESTÕES	PESO
300	MOTORISTA	LÍNGUA PORTUGUESA RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5

8.2. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração máxima de 3h (três horas).

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

8.3.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes do Quadro 2.

8.4. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

9. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva está prevista para o dia 03/03/2024. O edital de convocação para as provas contendo os locais e horários de prestação das provas será disponibilizado no sítio eletrônico da FUNEC https://selecoes.unifunec.edu.br/ , no sítio da FAPERP https://portalfaperp.com.br/site/ e no Diário Oficial do Município no dia 28/02/2024.

9.2. Havendo alteração de data, esta será informada no diário oficial do Município, no sítio oficial da FUNEC https://selecoes.unifunec.edu.br/ e no sítio da FAPERP, https://portalfaperp.com.br/site/, constando local, data e horário das provas.

9.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

9.3.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

9.3.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação.

9.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto);

9.3.4. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 9.3.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.3.5. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 9.3.4., ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

9.3.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.3.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

9.3.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.3.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.3.10. O candidato não poderá adentrar a sala de prova utilizando qualquer tipo de boné, gorro, chapéu etc.

9.4. No ato da realização das provas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas da prova objetiva.

9.4.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

9.4.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando as folhas definitivas de respostas e/ou o caderno de questões.

9.4.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas nas folhas definitivas de respostas.

9.4.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

9.4.5. Depois de preenchida, as folhas definitivas de respostas e o caderno de questões deverá ser entregue ao fiscal da sala.

9.4.6. Não serão computadas questões objetivas não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.

9.5. Por razões de segurança, os candidatos não levarão os cadernos de questões ao término da prova e todos poderão ser submetidos à foto/filmagem, identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulários específicos, para posterior verificação.

9.5.1. O caderno de questões da prova será disponibilizado no sítio da FAPERP, https://portalfaperp.com.br/site/, no primeiro dia útil subsequente à realização das provas objetivas, durante o período de recursos quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa.

9.6. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

9.6.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

9.6.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

9.6.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização das provas;

9.6.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

9.6.5. se ausentar do local da prova objetiva antes de decorrido o prazo mínimo de 1h (uma hora);

9.6.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

9.6.7. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (tablets, celulares, etc);

9.6.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

9.6.9. não devolver integralmente o material solicitado;

9.6.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A prova prática visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo, conforme informações do Anexo III do presente edital.

10.2. As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter classificatório e eliminatório.

10.3. Será considerado habilitado na fase de prova prática o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.4. As datas, horários, locais de prestação e o detalhamento dos veículos/equipamentos a serem utilizados para as provas práticas serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.

10.4.1. Serão convocados para participação nesta fase os candidatos habilitados nas provas objetivas, melhores classificados, até a 30ª (trigésima) posição.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

11.1.1. tiver maior idade;

11.1.2. obtiver maior pontuação na prova prática;

11.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos;

11.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

11.1.5. tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos da Lei n.º 11.689, de 09 de junho de 2008, art. 440.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. Para efeitos de classificação final, a nota final dos candidatos aprovados será a pontuação obtida na prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos na prova prática.

12.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as eventuais vagas reservadas para pessoas com deficiência.

12.3. Na hipótese de ausência de inscrições para vagas reservadas, ou ainda, na ausência de aprovados para as referidas vagas, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

13. DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

13.2. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de condição especial para prestação das provas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

13.3. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.

13.4. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.

13.5. Será admitido recurso quanto ao resultado das provas objetivas e práticas. Tal recurso deverá ser interpostos até o primeiro dia útil subsequente à divulgação dos resultados preliminares.

13.6. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente a divulgação do edital de resultado e classificação preliminar.

13.7. Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.

13.8. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

13.9. Para recorrer, o candidato deverá acessar a "ÁREA DO CANDIDATO", no endereço eletrônico https://portalfaperp.com.br/site/ e por meio do *link* "RECURSOS" preencher o formulário on-line e enviar o recurso.

13.9.1. O correto preenchimento do recurso é de total responsabilidade do candidato.

13.10. Os recursos apresentados serão julgados em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico https://portalfaperp.com.br/site/.

13.10.1. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio não especificado neste edital.

13.10.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

13.10.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

14. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

14.1. As convocações para provimento da vaga, sem prejuízo de outras formas, serão feitas diretamente pela FUNEC.

14.2. Será nomeado e empossado o candidato aprovado no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

14.3. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10º do artigo 37 da Constituição Federal.

14.4. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

14.5. O candidato aprovado deverá apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a FUNEC julgar necessários.

14.6. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão realizados pela FUNEC, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

14.7. Após o provimento do cargo, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, na forma que dispuser a legislação local vigente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.

15.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município.

15.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.

15.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

15.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital de retificação a ser publicado.

15.7. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à FUNEC o direito de preencher as vagas estabelecidas neste edital, de acordo com as necessidades da Fundação, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

15.8. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a FAPERP. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto à FUNEC, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem, isenta a FUNEC de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

15.9. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, a critério da FUNEC, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

15.10. O resultado final do concurso será homologado pela Presidente da FUNEC e publicado no Diário Oficial do Município, além de disponibilizado no sítio da FAPERP.

15.11. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no sítio da FAPERP https://portalfaperp.com.br/site/ .

15.12. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria n.º 018, de 16 de janeiro de 2024, conjuntamente com a FAPERP.

Santa Fé do Sul - SP, 19 de janeiro de 2024.

FERNANDO CAMARGO BENITEZ
Presidente da FUNEC

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

ANEXO I – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO

300 - MOTORISTA

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Conduz veículos automotores no transporte de pessoas e materiais, incluindo a operação de máquinas como tratores e outros; Zela pela segurança e integridade do veículo e das pessoas; Realiza pequenos reparos de manutenção mecânica e elétrica.

ATRIBUIÇÕES:

Conduz veículos e operar máquinas automotores de qualquer porte; Transporta pessoas e cargas conforme orientação da chefia; Estabelece trajeto de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas pela chefia ou usuário do veículo; Manter controle de trajeto, quilometragem e consumo de combustível; Realiza pequenos reparos de manutenção mecânica e elétrica; Efetua a conservação e manutenção preventiva dos veículos e máquinas.

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Institui o Código de Trânsito Brasileiro).

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

ANEXO III – INFORMAÇÕES SOBRE A PROVA PRÁTICA

A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos sendo considerados habilitados os candidatos que alcançarem 50 (cinquenta) ou mais pontos, e consistirá na condução de um veículo, compatíveis com a CNH exigida, em percursos previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração máximo de 15 (quinze) minutos. Trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

Os candidatos iniciarão a prova com 100 (cem) pontos sendo descontados destes as faltas cometidas. Serão consideradas faltas, as seguintes:

FALTAS GRAVES (-15 pontos)	FALTAS MÉDIAS (-10 pontos)	FALTAS LEVES (-05 pontos)
• DESCONTROLAR-SE NO PLANO, NO ACLIVE E DECLIVE; • ENTRAR NA VIA PREFERENCIAL SEM O DEVIDO CUIDADO; • USAR A CONTRAMÃO DE DIREÇÃO; • SUBIR NA CALÇADA DESTINADA AO TRANSITO DE PEDESTRES OU NELA ESTACIONAR; • DEIXAR DE OBSERVAR AS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM, DE PREFERÊNCIA DA VIA OU MUDANÇA DE DIREÇÃO; • EXCEDER A VELOCIDADE INDICADA PARA A VIA; • PERDER O CONTROLE DA DIREÇÃO DO VEICULO EM MOVIMENTO; • DEIXAR DE OBSERVAR A PREFERÊNCIA DO PEDESTRE QUANDO ESTIVER ELE ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NO QUAL O VEICULO VAI ENTRAR, OU • QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA, INCLUSIVE NA MUDANÇA DE SINAL; • DEIXAR A PORTA DO VEICULO ABERTA OU SEMIABERTA DURANTE O PERCURSO DA PROVA OU PARTE DELE; • FAZER INCORRETAMENTE A SINALIZAÇÃO DEVIDA OU DEIXAR DE FAZÊ-LA; • DEIXAR DE USAR O CINTO DE SEGURANÇA.	• EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU EM PARTE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE; • TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES DA VIA; • INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INICIO DA PROVA; • FAZER CONVERSÃO COM IMPERFEIÇÃO; • USAR A BUZINA SEM NECESSIDADE OU EM LOCAL PROIBIDO; • DESENGRENAR O VEICULO NOS DECLIVES; • COLOCAR O VEICULO EM MOVIMENTO SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS; • AVANÇAR SOBRE O BALIZAMENTO DEMARCADO QUANDO DA COLOCAÇÃO DO VEICULO NA VAGA; • USAR PEDAL DE EMBREAGEM ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIOS NAS FRENAGENS; • UTILIZAR INCORRETAMENTE OS FREIOS; • NÃO COLOCAR O VEICULO NA ÁREA BALIZADA EM, NO MÁXIMO, TRÊS TENTATIVAS; • ESTACIONAR AFASTADO DA CALÇADA MAIS DE 50 CENTÍMETROS.	• PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEICULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO; • AJUSTAR INCORRETAMENTE O BANCO DO VEÍCULO DESTINADO AO CONDUTOR; • NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES; • APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMBREAGEM COM O VEÍCULO ENGRENADO E EM MOVIMENTO; • ENGRENAR AS MARCHAS DE MANEIRA INCORRETA; • UTILIZAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL.

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ISENÇÃO

FAPERP
Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

UNIFUNEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL

As informações prestadas neste requerimento, bem como a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

SOLICITAÇÃO

Solicito a isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Fundação Municipal de Educação e Cultura - FUNEC, alegando, para tanto, ser economicamente hipossuficiente.
O formulário deve ser enviado escaneado, à FAPERP, para o endereço eletrônico sac@faperp.org.br, entre as 09 horas do dia 25/01/2024 e 23 horas e 59 minutos do dia 15/02/2024.

DADOS DO REQUERENTE

NÚMERO DE INSCRIÇÃO -
NÚMERO CADÚNICO
CÓDIGO
CARGO / EMPREGO
NOME COMPLETO
CPF
RG
ÓRGÃO EXP.
DATA DE NASCIMENTO / /
NACIONALIDADE
ESTADO CIVIL
SEXO (ASSINALAR X) M F
FONE RESIDENCIAL ( )
FONE RESIDENCIAL ( )
ESCOLARIDADE ALFABETIZADO FUNDAMENTAL MÉDIO SUPERIOR
E-MAIL
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AVENIDA, ESTRADA ETC.
NÚMERO
COMPLEMENTO
BAIRRO
CIDADE
U.F.
CEP -
DEFICIÊNCIA
NÃO POSSUO FÍSICA AUDITIVA VISUAL MENTAL MÚLTIPLA

Declaro sob as penas da lei, que os dados informados neste formulário são verdadeiros, que preencho todas as condições exigidas no Edital Normativo e estou ciente de que minha inscrição só será efetivada caso minha solicitação seja deferida.
Declaro ainda que, na hipótese de ser convocado para contratação, farei prova das condições exigidas para o cargo/emprego/função que concorro, e estou ciente de que não serei contratado se não provar a habilitação legal, independentemente da classificação obtida; tenho pleno conhecimento das normas e métodos do certame a que me submeto; estou ciente de que a inexatidão ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará minha eliminação com a anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, civil ou criminal.

_____, _____/_____/_____. _____

LOCAL E DATA **ASSINATURA DO REQUERENTE**

Atenção: os resultados de solicitações de isenção de taxa serão divulgados no site portalfaperp.com.br/site no dia 20/02/2024.
O prazo limite para envio do formulário é 23 horas e 59 minutos do dia 15/02/2024.

ESPAÇO RESERVADO PARA A FAPERP
PARECER TÉCNICO