

# FACULDADE MUNICIPAL PROFESSOR FRANCO MONTORO CAMPUS MOGI GUAÇU/SP

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 01, de 2015.

A **FACULDADE MUNICIPAL PROFESSOR FRANCO MONTORO**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **Concurso Público de Provas** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, destinado a selecionar candidatos para provimento de emprego público em caráter efetivo.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **SigmaRH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda.**, supervisionada pela Comissão Organizadora de Concursos Públicos e Processo Seletivo.

### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

**1.1.** Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei nº 435, de 2001 e alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pela **SigmaRH**, cabendo a Faculdade Municipal Professor Franco Montoro o acompanhamento, através da Comissão Organizadora de Concursos Públicos.

**1.2.** O Concurso Público de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos DISPONÍVEIS NO MOMENTO, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade da Fundação precisar ser preenchido, dentro do prazo de validade do concurso, descritos na Tabela I, todos do **Quadro Efetivo** da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro. O provimento se dará no quantitativo de empregos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários e na forma como se encontram estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**1.3.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

EMPREGOS E VAGAS				
Ord.	Emprego Público	Vagas Iniciais	Salário Inicial / Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
01	Auxiliar de Biblioteca	01	R\$ 940,37 / 40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
02	Auxiliar de Ensino	01	R\$ 1.157,80 / 40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
03	Auxiliar de Escritório	01	R\$ 940,37 / 40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
04	Auxiliar de Serviços Gerais	01	R\$ 940,37 / 44 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto.
05	Auxiliar de Tesouraria	01	R\$ 1.099,74 / 40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
06	Técnico de Laboratório (área de química, biologia e bioquímica)	01	R\$ 1.056,13 / 40 horas semanais	Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área de Biologia e/ou Bioquímica e/ou Química.

**1.4.** As vagas para cada emprego do concurso público referem à necessidade atual da demanda pública, podendo, durante o período de vigência do concurso público, surgirem e serem convocados os candidatos aprovados para preenchimento das novas vagas ocasionadas por morte, demissão e ampliação de repartições públicas, reenquadramentos de servidores concursados.

1.4.1. As vagas posteriores à demanda atual (QUE VIEREM A EXISTIR NO PRAZO DO CONCURSO) serão rigorosamente obedecidas à classificações geral e especial de pessoas com deficiência e pessoas negras e, proporcionalmente ao declarado nos **Capítulos V e VI**, deste Edital.

1.4.2. Para os empregos de **Auxiliar de Biblioteca e Auxiliar de Serviços Gerais**, os candidatos aprovados poderão ser convocados para assumirem as vagas que surgirem na **Escola “Professor Cid Chiarelli”**, posteriores à demanda atual da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro (ou as que vierem a existir no prazo do concurso).

1.5. Os candidatos **poderão inscrever-se em DOIS empregos**, desde que os empregos sejam de grupos diferentes, que terão as Provas Objetivas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

**Obs.:** As inscrições podem ser em níveis de escolaridade diferentes, por exemplo, o candidato que possui Ensino Médio, também poderá realizar outra inscrição para um nível de escolaridade menor.

TABELA II

GRUPO 01	GRUPO 02
Auxiliar de Ensino	Auxiliar de Biblioteca
Técnico de Laboratório	Auxiliar de Escritório
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Tesouraria

## CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 2.2. Condições de inscrição

2.2.1. Ser brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, também do serviço militar.

2.2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.2.5. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.2.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.

2.2.7. Possuir e comprovar os requisitos para o exercício do emprego, à época da contratação.

2.2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), a partir das **8 horas do dia 19 de outubro de 2015 (segunda-feira) até às 23h59min59seg do dia 08 de novembro de 2015 (domingo)**. O valor da inscrição para todos os empregos é de **R\$ 16,22 (dezesesseis reais e vinte e dois centavos)**.

2.3.1. Ao candidato que não tiver acesso à Internet para efetuar sua inscrição no certame, será disponibilizado, gratuitamente, equipamento com recursos para fazê-la, no “Acessa São Paulo”, anexo da Biblioteca Municipal do Centro Cultural de Mogi Guaçu, situado na Av. dos Trabalhadores, 2.651 – Jardim Camargo.

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), clicar em “Inscrições Abertas” na área destinada ao Concurso Público da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro.

b) Preencher todos os campos do formulário de inscrição e clicar em “Cadastrar”. Após a aceitação o interessado receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.

c) A seguir o interessado estará visualizando a página do “Status da Inscrição”, clicar em “Boleto Bancário”.

d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe de **R\$ 16,22**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.

e) Para realizar outra inscrição (conforme item 1.5.), clicar em “Nova Inscrição” no menu à esquerda da área do candidato ou clicar novamente no item “Candidato” na parte superior da página principal. Seguir os passos indicados e gerar um novo Boleto para pagamento do valor da outra inscrição.

f) Após o pagamento do(s) Boleto(s), **que poderá ser efetuado até dia 09/novembro/2015 (segunda-feira)**, será enviado ao candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, um e-mail de confirmação de pagamento, efetivando a inscrição.

g) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo III deste Edital.

**2.5.** Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

**2.6.** O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **09 de novembro de 2015 (segunda-feira)**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

**2.6.1. NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento.

**2.7.** A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **09 de novembro de 2015 (segunda-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

**2.8.** O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**2.9.** A SigmaRH não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou o correto pagamento do boleto bancário.

**2.10.** Os candidatos “Pessoas com Deficiência” deverão verificar o Capítulo V, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

**2.11.** Os candidatos “Pessoas Negras” deverão verificar o Capítulo VI, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

**2.12.** O candidato poderá solicitar a isenção do valor da inscrição, nos dias **26 e 27 de outubro de 2015**, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, no Setor de RH da Fundação Educacional Guaçuana - FEG, à Rua Hugo Pancieira, nº 386 - Centro - Mogi Guaçu/SP, apresentando o boleto bancário impresso conforme **item 2.4**, deste Edital e deverá comprovar o número da Base do Cadastro Único para Programas Sociais-CadÚnico, ou seja, o Número de Identificação Social (NIS) e a declaração de que pertence a uma família de baixa renda (renda mensal “per capita” de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos) expedida pela Secretaria Municipal de Promoção Social, conforme as disposições da Lei Municipal nº 4.826, de 2013.

### **CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição**

**3.1.** Em **14/novembro/2015** será divulgado edital de deferimento das inscrições.

**3.2.** O candidato terá acesso a lista de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site **www.sigmarh.com.br** e **www.fmpfm.edu.br**.

**3.3.** É responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a publicação da lista de deferimento de inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **03 (três) dias úteis**, via correio eletrônico (e-mail) diretamente à empresa SigmaRH no site **www.sigmarh.com.br**.

**3.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do item **3.3** deste edital.

**3.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**3.6.** Os recursos julgados serão divulgados nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.fmpfm.edu.br**, 48 horas após o término do prazo de recurso.

**3.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a) não recolher o valor da inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- d) deixar campos de informação da inscrição em branco;
- e) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **03 (três) dias úteis** da divulgação da lista de inscritos.

### **CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público**

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

**4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **SigmaRH** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do concurso público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Fundação Educacional Guaçuana - FEG.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.10.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.10.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.10.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (babá, familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.10.4. Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

## **CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

5.1. Ao candidato pessoa com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o emprego, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

5.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.3. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao emprego para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que os tenha, para outros empregos do Concurso Público.

5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando “sim” na opção “Pessoa com Deficiência” bem como deverá enviar por **SEDEX**, em até 01 (um) dia após o término do período de inscrições, com os dizeres **CONCURSO PÚBLICO da FACULDADE MUNICIPAL PROFESSOR FRANCO MONTORO – LAUDO MÉDICO**, para o Endereço: Av. São Carlos, 850 – Bairro Santo Antônio – Mogi Guaçu, São Paulo – CEP: 13.847-111, os seguintes documentos:

a) **Laudos Médicos** original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

**b) Requerimento**, solicitando reserva especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo **Anexo IV** deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.3.** O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

**5.4.** O candidato com deficiência poderá requerer conforme **Anexo IV**, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**5.5.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**5.6.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

**5.7.** O candidato mencionado no item **5.6** deste edital, deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

**5.8.** A inobservância do disposto nos itens **5.2** a **5.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

**5.9.** A conclusão da junta médica referida no item **5.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do emprego elimina o candidato da lista em separado, do Concurso Público.

**5.10.** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**5.11.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no item **5.9**.

**5.12.** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

**5.13.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**5.14.** A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

**5.15.** O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do emprego pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do Concurso Público.

**5.16.** As vagas definidas na **Tabela I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **CAPÍTULO VI – Da Inscrição para Pessoas Negras**

**6.1.** Aos candidatos Negros serão reservados 20% (vinte por cento) dos empregos disponibilizados para este certame, sendo que as vagas serão preenchidas na forma do Decreto Municipal nº 4.946, de 07 de janeiro de 2015.

**6.1.1.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

**6.1.2.** O candidato negro, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos aos critérios de classificação, deste Edital.

**6.1.3.** A reserva de vaga aos negros será aplicada sempre que o número de contratação for superior a 3 (três) candidatos.

**6.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros, deve o candidato autodeclarar que é preto ou pardo, utilizando o formulário **Anexo V**, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Este formulário (**Anexo V**), deve ser entregue no dia da Prova Objetiva, no horário de sua realização, dentro da sala.

**6.2.1.** Não serão aceitos os formulários (**Anexo V**) fora da sala de prova, mesmo se o horário de prova não tenha terminado.

**6.3.** O candidato que declarar-se negro, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e, figurará também na lista de classificação geral.

**6.4.** O candidato que se declarar negro, caso classificado no certame, será convocado para submeter-se à prova comprobatória da cor declarada, promovida pelo Setor de Recursos Humanos da FEG.

**6.5.** Os empregos definidos na **Tabela I** deste edital que não forem providos por falta de candidatos negros ou por reprovação na seleção serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **CAPÍTULO VII – Da Divulgação**

**7.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.fmpfm.edu.br** e no Quadro de Avisos da FEG e em páginas oficiais do Município em periódico com circulação na cidade de Mogi Guaçu (atualmente no Jornal “Tribuna do Guaçu”).

**7.2.** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

**7.3.** O Edital do Concurso Público, Deferimento das Inscrições, Cronograma e Convocação para realização de Provas, Resultado da Prova Objetiva, Resultado da Prova de Títulos, Resultado da Prova Prática, Resultado da Prova de Aptidão Física, Classificação Final, Homologação e demais informações serão publicados única e exclusivamente em páginas oficiais do Município em periódico com circulação na cidade de Mogi Guaçu, em data própria contida no Cronograma do Concurso Público.

## **CAPÍTULO VIII – Do Cronograma das Provas**

**8.1.** O cronograma contendo a **DATA, LOCAL e HORÁRIO para realização da Prova Objetiva**, será publicado no dia **14/novembro/2015**, no jornal “Tribuna do Guaçu”, afixado no Quadro de Avisos da FEG e divulgado pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.fmpfm.edu.br**.

**8.1.1.** As datas das Provas Prática e Prova de Aptidão Física, serão divulgadas junto da publicação do resultado da Prova Objetiva.

## **CAPÍTULO IX – Das Provas**

**9.1.** O Concurso Público será realizado em fases da seguinte forma:

**9.1.1.** Para os empregos de **Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Ensino, Auxiliar de Tesouraria e Técnico de Laboratório:**

Fase Única – **PROVA OBJETIVA:** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**9.1.2.** Para o emprego de **Auxiliar de Escritório:**

Fase – **PROVA OBJETIVA:** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase – **PROVA PRÁTICA (Instruções no Anexo II deste Edital):** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**9.1.3.** Para o emprego de **Auxiliar de Serviços Gerais:**

Fase – **PROVA OBJETIVA:** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase – **PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (Instruções no Anexo III deste Edital):** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**9.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

**9.3.** A Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Aptidão Física serão realizadas em locais apropriados, na cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo.

**9.4.** Será vedada a realização das provas fora do local designado para sua realização.

**9.5.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

**9.6.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

**9.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) protocolo de inscrição (boleto bancário);
- b) original de documento de identidade pessoal;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**9.8.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**9.9.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**9.10.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**9.11.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

**9.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**9.14.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**9.15.** Não será permitida, durante a realização das provas a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**9.16.** Não será permitido ao candidato durante a aplicação das provas, portar armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação/Fiscais de sala. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**9.17.** A **SigmaRH** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

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

**9.19.** No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a **SigmaRH** procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme item **9.8** e do comprovante de pagamento original.

**9.19.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela **SigmaRH**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**9.19.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **9.19.1.**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.20.** Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o

candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso público e apresente o comprovante de inscrição.

## **CAPÍTULO X – Da Prova Objetiva**

**10.1.** O tempo de duração da totalidade da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

**10.2.** A prova objetiva, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

**10.2.1** A Prova Objetiva valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de **50 (cinquenta) questões**, cada questão valerá **2,0 (dois) pontos** e conterà 4 (**quatro**) alternativas para respostas, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. Para obter a nota da Prova Objetiva utilize a fórmula:  $NOTA = N^{\circ} \text{ de ACERTOS} \times 2,0$ .

**10.2.1.1.** A Prova Objetiva para os empregos de **Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Ensino, Auxiliar de Tesouraria e Técnico de Laboratório**, será constituída por:

- **10 questões de PORTUGUÊS**
- **10 questões de MATEMÁTICA**
- **10 questões de CONHECIMENTOS GERAIS**
- **20 questões de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA DE ATUAÇÃO**

**10.2.1.2.** A Prova Objetiva para os empregos de **Auxiliar de Escritório e Auxiliar de Serviços Gerais**, será constituída por:

- **20 questões de PORTUGUÊS**
- **20 questões de MATEMÁTICA**
- **10 questões de CONHECIMENTOS GERAIS**

**10.3.** Para os empregos relacionados no item **10.2.1.1.** serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva**.

**10.4.** Para os empregos relacionados no item **10.2.1.2.** serão convocados para a Prova Prática (Auxiliar de Escritório) e para a Prova de Aptidão Física (Auxiliar de Serviços Gerais), apenas os candidatos considerados aprovados conforme o **Anexo II** (Auxiliar de Escritório) e **Anexo III** (Auxiliar de Serviços Gerais).

**10.5.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**10.6.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contados do seu efetivo início.

**10.7.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.

**10.8.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**10.9.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**10.10.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**10.11.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**10.12.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**10.13.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da SigmaRH devidamente treinado.

**10.14.** O candidato poderá levar o seu caderno de questões após decorridos os primeiros 60 (sessenta) minutos do início da prova.

**10.15.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**10.16.** Será, automaticamente, excluído do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no Item **9.8** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o item **9.16**.

**10.17.** No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**10.18.** O candidato não aprovado na prova objetiva será excluído do certame e não participará quando houver, da fase seguinte.

**10.19.** A SigmaRH, bem como a Faculdade Municipal Professor Franco Montoro não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

## **CAPÍTULO XI – Da Classificação Final**

**11.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

**11.2.** A pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Aptidão Física, obedecida as fases para cada emprego.

**11.3.** Serão elaboradas três listas de classificação, uma universal, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência e negras, uma especial somente para pessoas com deficiência e outra para pessoas negras.

**11.4.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência na seguinte ordem:

- a) Tiver mais idade;
- b) Obtiver mais pontos na prova objetiva;
- c) Tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- d) Por sorteio público;

**11.5.** O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII**, deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

**11.6.** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**11.7.** Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

## **CAPÍTULO XII – Dos Recursos**

**12.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões e respectivos quesitos;
- c) Ao Gabarito das questões após a publicação pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.fmpfm.edu.br**;
- d) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

**12.2.** Todos os recursos deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital (ou a contar da publicação dos gabaritos no site da empresa), de cada fase do Concurso Público.

**12.3.** Todos os recursos devem ser conforme modelo constante do **Anexo VI**, deste Edital (exceto do deferimento das inscrições, ver Capítulo III) e deverão ser protocolados no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, no Setor de RH da Fundação Educacional Guaçuana - FEG, à Rua Hugo Panciera, nº 386 - Centro - Mogi Guaçu/SP, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Local da Realização do Concurso Público: Órgão Municipal e cidade;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;

- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Exposição dos motivos do recurso com argumentação lógica e consistente.

**12.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão do Concurso Público, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do Concurso Público.

**12.5.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**12.6.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

**12.7.** Em caso de questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**12.8.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**12.9.** Os Recursos julgados e homologados serão afixados no Quadro de Avisos da FEG e/ou no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), e/ou no site [www.fmpfm.edu.br](http://www.fmpfm.edu.br) devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido às alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

**12.10.** A banca examinadora determinada pela **SigmaRH** constitui primeira instância para recurso e, em segunda instância a Comissão Organizadora de Concursos Públicos e Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**12.12.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

#### **CAPÍTULO XIII – Da Convocação para Contratação**

**13.1** A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos da Fundação Educacional Guaçuana - FEG, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

- a) apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
- b) não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação;
- c) o candidato aprovado, quando convocado para ingresso, por meio que lhe assegure ciência do chamamento, notadamente por meio de carta ou E-mail cadastrado no momento da inscrição, telefone e de publicação em órgão de imprensa, de circulação local, terá prazo de até 3 (três) dias úteis, contado desde o recebimento de convocação, ou da publicação na imprensa, para comparecimento no órgão indicado no chamamento, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.

**13.2.** A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará da contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte à ordem de classificação do Concurso Público.

**13.3.** Não se permitirá o ingresso na Fundação de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**13.4.** A convocação do candidato para contratação é ato administrativo de análise de documentos, exames médicos e laboratoriais e pode ser suspensa através de respectivas justificativas, voltando o nome do candidato à classificação para futura convocação, não implicando responsabilidade para a Faculdade Municipal Professor Franco Montoro em realizar a contratação, antes da aprovação da documentação, especialmente sobre a conduta particular do candidato com outros empregadores.

#### **CAPÍTULO XIV – Da Contratação**

**14.1.** A contratação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelo candidato neste Concurso Público.

**14.2.** A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Concurso Público ficará condicionada na apresentação/ comprovação dos documentos indicados a seguir:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos conforme estabelecido no Subitem 2.2.2;

- b) Comprovação das exigências contidas no Anexo VII – requisito mínimo de formação profissional;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f) Certificado de Reservista ou C.A.M. (Certificado de Alistamento Militar) constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), bem como averbação de divórcio para os separados;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Cartão SUS (do candidato e seus dependentes);
- m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até 5 anos (originais e cópias sem autenticação);
- n) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Fundação Municipal.

**14.3.** A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração por processo administrativo ou demissão por falta grave junto a Fundação Educacional Guaçuana - FEG.

**14.4.** A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Fundação, dentro do prazo de validade da Homologação.

**14.5.** Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à PERÍCIA MÉDICA, de caráter eliminatório promovida pela Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, que avaliará a capacidade física, mental e de aptidão específica, de acordo com a especificidade do trabalho.

**14.5.1.** A Perícia Médica, além dos exames médico e de laboratório, compõem uma bateria de testes físicos aplicados por equipe multifuncional por empresa especializada indicada pela Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, todos com o objetivo de conceituar o candidato como Apto ou Inapto ao exercício do emprego.

**14.5.2.** O candidato considerado Inapto pela empresa especializada indicada pela Faculdade Municipal Professor Franco Montoro será desclassificado do Concurso Público.

**14.6.** Todos os empregos públicos constante deste Edital serão atribuídos ao candidato aprovado que submeterá a avaliação e aprovação das suas aptidões, conhecimentos, habilidades e ações durante o Estágio Probatório de 36 (trinta e seis) meses.

**14.7.** O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação e necessidade da Fundação, não será submetido a escolha do candidato, ficará única e exclusivamente à critério da Administração da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro.

**14.8.** A denominação do emprego público deste concurso público pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do Serviço Público, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

**14.9.** O horário e local de trabalho, ao longo do tempo do contrato de trabalho, poderão ser alterados pela conveniência e necessidade da Fundação.

## **CAPÍTULO XV – Das Disposições Finais**

**15.1.** As informações sobre as provas e resultados serão publicadas em página oficial do Município em periódico com circulação na cidade de Mogi Guaçu e no endereço eletrônico [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br) e [www.fmpfm.edu.br](http://www.fmpfm.edu.br) e quadro de avisos da Fundação. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

**15.2.** A Faculdade Municipal Professor Franco Montoro e a SigmaRH se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

**15.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**15.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**15.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

**15.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora de Concursos Públicos e Processo Seletivo da Fundação e a SigmaRH, no que se refere à realização deste concurso público.

**15.7.** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do concurso público.

**15.8.** O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Fundação, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

**15.9.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

**15.10.** O Foro da Comarca de Mogi Guaçu decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

**15.11.** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas para a Prova Objetiva;

Anexo II - Instruções para a Prova Prática;

Anexo III - Instruções para a Prova de Aptidão Física;

Anexo IV - Modelo de Requerimento - **Pessoas com Deficiência**;

Anexo V - Modelo de Requerimento - **Pessoas Negras**;

Anexo VI - Modelo de Recursos;

Anexo VII - Atribuições dos Empregos;

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

Mogi Guaçu, 09 de outubro de 2015.

**Marcio Antonio Ferreira**

**Diretor**

Faculdade Municipal Professor Franco Montoro

Ciente e de Acordo

**CLAUDIO LUIZ FERVORINE**

SigmaRH

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS EMPREGOS, A SEGUIR:**

➡ **NÍVEL ENSINO MÉDIO:** A Prova Objetiva para os Empregos de **Auxiliar de Ensino, Auxiliar de Tesouraria e Técnico de Laboratório**, será constituída por:

**1) PORTUGUÊS**

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

**2) MATEMÁTICA**

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

**3) CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Biologia e Química. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Biologia, Química, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

➡ **NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** A Prova Objetiva para os Empregos de **Auxiliar de Biblioteca e Auxiliar de Escritório**, será constituída por:

**1) PORTUGUÊS**

Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

**2) MATEMÁTICA**

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações de 1º e 2º graus; Equações Fracionárias; Sistemas de Equações; Razões e Proporções; Juros; Porcentagens; Regra de três: simples e composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Fórmulas para cálculo do perímetro, da área e do volume das principais figuras geométricas; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

**3) CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Biologia e Química. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Biologia, Química, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

➡ **NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** A Prova Objetiva para o Emprego de **Auxiliar de Serviços Gerais**, será constituída por:

**1) PORTUGUÊS**

Acentuação Gráfica; Pontuação; Ortografia; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Pronome: Classificação; Verbo: Conjugação; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental das Séries Iniciais.

**2) MATEMÁTICA**

Operações Fundamentais com Números Naturais e Racionais; Sistema Métrico; Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área do quadrado, retângulo, triângulo e losango; Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível Ensino Fundamental das Séries Iniciais.

**3) CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

#### **4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA UM DOS EMPREGOS, A SEGUIR:**

##### **• AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

- Definição de biblioteca; história do livro e das bibliotecas. Tratamento da informação – noções de representação descritiva e temática; tombamento e preparo físico do material. Atendimento aos usuários – circulação, empréstimo e recuperação do material no acervo; serviço de referência. Formação do acervo – seleção, aquisição, conservação, higienização e reposição do material bibliográfico.

Acesso: [http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio\\_esc.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio_esc.pdf)

- Noções de Informática em geral, respondidos em forma de testes objetivos (testes de múltipla escolha) sobre: Windows; Editores de Texto (Microsoft Word); Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel), Internet (navegação e e-mail); Software e Hardware; Redes. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados.

##### **• AUXILIAR DE ENSINO**

- Lei Nº 8.069/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente** - ECA.

- Livros Didáticos sobre Higiene e Saúde na Infância e Biologia Nível Ensino Médio.

- Noções de Informática em geral, respondidos em forma de testes objetivos (testes de múltipla escolha) sobre: Windows; Editores de Texto (Microsoft Word); Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel), Internet (navegação e e-mail); Software e Hardware; Redes. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados.

##### **• AUXILIAR DE TESOUREARIA**

- **Contabilidade Básica: Para Não Contadores**. Luiz E. Krause. Editora Unisinos.

- Legislação Tributária do Município de Mogi Guaçu.

- Noções de Informática em geral, respondidos em forma de testes objetivos (testes de múltipla escolha) sobre: Windows; Editores de Texto (Microsoft Word); Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel), Internet (navegação e e-mail); Software e Hardware; Redes. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados.

##### **• TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

- Origem da Vida: Ecologia; Biologia: Molecular e Celular; Seres Vivos: Reino Animal e Vegetal; Genética: Evolução; Fisiologia Humana.

- Química Geral; Físico-Química; Radiatividade; Química Orgânica.

- Bioquímica: fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas (enzimas, carboidratos, compostos nitrogenados não proteicos, lipídeos, cálcio, fósforo, magnésio, sódio, potássio, cloro e ferro).

Bibliografia: Livros técnicos e didáticos abrangendo os assuntos citados.

**ANEXO II**  
**INSTRUÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA**

1. Serão convocados para a Prova Prática para o emprego de **Auxiliar de Escritório**, candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva** e no **máximo na proporção citada abaixo**, aplicando-se em caso de igualdade de notas do último classificado, os critérios de desempate previstos no **item 11.4** do presente Edital.

<b>Emprego</b>	<b>Nº máximo de candidatos classificados</b>
Auxiliar de Escritório	40

2. A Prova Prática será realizada em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da Prova Objetiva.

3. A Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

4. Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO**. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5. O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

**6. INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**

6.1. Para o emprego de **Auxiliar de Escritório**, o candidato deve mostrar que tem conhecimento de Informática em geral. Sistema operacional Windows, Microsoft Office Word e Excel, experiência em digitação de dados, formatação de textos, confecção de planilhas eletrônicas com fórmulas, gráficos, etc. A versão do Microsoft Office Word e Excel será divulgada quando da convocação para a prova prática.

**ANEXO III**  
**INSTRUÇÕES PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

1. Serão convocados para a Prova de Aptidão Física para o emprego de **Auxiliar de Serviços Gerais**, candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva** e no **máximo na proporção citada abaixo**, aplicando-se em caso de igualdade de notas do último classificado, os critérios de desempate previstos no **item 11.4** do presente Edital.

Emprego	Nº máximo de candidatos classificados
Auxiliar de Serviços Gerais	50

2. A Prova de Aptidão Física será realizada em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da Prova Objetiva.

3. Para realização Prova de Aptidão Física, o candidato convocado deverá:

3.1. Apresentar documento de identidade.

3.2. Entregar atestado médico específico, em original, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da data da aplicação desta prova, no qual deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar a Prova de Aptidão Física deste Concurso, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.

3.3. O atestado médico, de caráter eliminatório, comprova as condições de saúde do candidato para a realização da Prova de Aptidão Física.

3.4. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital, portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a Prova de Aptidão Física.

3.5. O candidato que não atender as exigências acima não poderá realizar a Prova de Aptidão Física, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.

3.6. Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou bermuda ou agasalho e camiseta, meias e tênis.

3.7. O aquecimento e a preparação para os testes de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso Público.

3.8. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) ou definitivos (deficiência) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

4. Esta PROVA terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e será **APROVADO** o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 25,0 (vinte e cinco) pontos na média aritmética das notas dos 4 testes aplicados.

**4.1. DESCRIÇÃO DOS TESTES A SEREM APLICADOS**

- a) **FORÇA MANUAL:** O candidato apertará um flexor de mão tipo "alicate" e o segurará apertado por alguns minutos.
- b) **SALTO EM ALTURA:** O candidato partirá de uma posição parada e saltará o mais alto possível.
- c) **SALTO EM DISTÂNCIA:** O candidato partirá de uma posição parada e saltará o mais longe possível de sua posição inicial.
- d) **CORRIDA DE 50 METROS:** O candidato partirá de uma posição parada e percorrerá a distancia de 50 metros no menor tempo possível.

4.2. A avaliação desta Prova obedecerá a um padrão estabelecido, escalonado de 0,0 (zero) a 50,0 (cinquenta) pontos, conforme tabelas abaixo:

Força Manual	
Tempo	Nota
Mais de 2:20 min.	50
De 1:41 a 2:20 min.	40
De 1:11 a 1:40 min.	30
De 0:41 a 1:10 min.	20
De 0:11 a 0:40 min.	10
Menos de 0:11 min.	0

Salto em Altura	
Altura	Nota
Mais de 0,34 m	50
De 0,29 a 0,34 m	40
De 0,24 a 0,28 m	30
De 0,19 a 0,23 m	20
De 0,14 a 0,18 m	10
Menos de 0,14 m	0

Salto em Distância	
Distância	Nota
Mais de 1,50 m	50
De 1,31 a 1,50 m	40
De 1,11 a 1,30 m	30
De 0,91 a 1,10 m	20
De 0,71 a 0,90 m	10
Menos de 0,71 m	0

Corrida de 50 metros	
Tempo	Nota
Menos de 12:01 seg.	50
De 12:01 a 14:00 seg.	40
De 14:01 a 16:00 seg.	30
De 16:01 a 18:00 seg.	20
De 18:01 a 20:00 seg.	10
Mais de 20:00 seg.	0

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2015 – FACULDADE MUNICIPAL PROFESSOR FRANCO MONTORO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Emprego: \_\_\_\_\_

**REQUER** reserva de emprego como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e apresenta LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(**OBS:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.**

Mogi Guaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE PESSOAS NEGRAS OU PARDAS**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2015 – FACULDADE MUNICIPAL PROFESSOR FRANCO MONTORO**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO DA FACULDADE MUNICIPAL PROFESSOR FRANCO MONTORO**

Emprego: \_\_\_\_\_ N° da inscrição: \_\_\_\_\_

**Eu**, (nome completo) \_\_\_\_\_,

Carteira de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins de inscrição e participação no

**Concurso Público**, conforme estabelecido no Capítulo VI do Edital de Abertura nº 01/2015, optar pela participação na reserva de cota para pessoas negras ou pardas, a partir desta declaração.

Estou ciente de que, se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, serei submetido a procedimento para verificação da condição declarada, através da Comissão Especial para este fim, realizado em dias, horários e locais a serem divulgados previamente, por decorrência dos atos de posse.

Mogi Guaçu, SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**DECLARANTE**



## ANEXO VII ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

### • **Auxiliar de Biblioteca**

Executar tarefas determinadas pelo Bibliotecário. Entre outras: recebe livros, revistas, folhetos, e publicações e manuscritos em geral, registrando-os nas fichas apropriadas; atende as solicitações de alunos, e professores da Faculdade. Indicando bibliografias e orientando-os em pesquisar; controla o empréstimo e a devolução de livros e outros materiais cadastrados na Biblioteca, retirados para leitura, consulta ou pesquisa fora da Biblioteca, observando os prazos estabelecidos; fiscaliza a consulta e a pesquisa, no recinto da Biblioteca, de livros e outros materiais; executa tarefas de conservação e reparação em livros e outros materiais catalogados na Biblioteca; mantém atualizados os registros de cadastro da Biblioteca.

### • **Auxiliar de Ensino**

Fiscalizar e mantém a disciplina dos alunos na instituição; atende os professores nas necessidades de material para as aulas; presta assistência aos alunos dentro dos limites estabelecidos pela Diretoria; presta colaboração ao Coordenador Geral e aos Coordenadores de Curso; participa da organização de solenidades, festas, reuniões, visitas, passeios, provas; verifica as condições de higiene e limpeza das salas de aula, laboratórios, sanitários e demais dependências da instituição.

### **Auxiliar de Escritório**

Realizar todas as tarefas administrativas de rotina, entre as quais: escrita, datilografia e digitação de documentos, formulários, planilhas, fichas; arquivamento; organização; recebimento, separação e classificação e expedição de correspondência, processos e outros expedientes; atendimentos ao público.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Realizar todas as tarefas relativas à limpeza, higiene e conservação dos prédios da Faculdade, notadamente suas dependências, internas e passeios, e seus mobiliários e equipamentos, é responsável pelos serviços de copa e cozinha, participa da organização de solenidades, festas, reuniões, visitas, passeios, provas, presta assistência ao Administrador de Campus.

### **Auxiliar de Tesouraria**

Executar as tarefas relativas à movimentação e ao controle financeiro, inclusive das contas e aplicações da Faculdade junto ao sistema bancário; organiza as despesas a pagar e as receitas a receber e toda sua documentação respectiva (contas, extratos, faturas, duplicatas, borderôs, livros); recebe e efetua pagamentos; emite relatórios, boletins planilhas; preenche formulários; cadastra credores e devedores; realiza atividades de contabilidade básica.

### **Técnico em Laboratório**

Realizar tarefas de rotina laboratorial, tais como preparo de materiais e equipamentos para aulas práticas; organização e manutenção da higiene e limpeza dos laboratórios e anexos, recebimento, separação e classificação de materiais, monitoria nas aulas práticas; auxilia o corpo docente; auxilia o corpo discente nas diversas atividades de aprendizado; colabora no desenvolvimento de pesquisas científicas e nos projetos de extensão comunitária.