



**EMPRESA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - EMURB**  
**EDITAL NORMATIVO – PROCESSO SELETIVO Nº 02/2014**

A EMPRESA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - EMURB, por seu Diretor-Presidente, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento às disposições vigentes, torna público que realizará Processo Seletivo para o preenchimento de 42 (quarenta e duas) vagas do seu quadro de efetivos. A presente seleção reger-se-á pelas normas contidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A realização do certame está sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José de Rio Preto – FAPERP.
- 1.2. O processo seletivo será realizado no Município de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, exceto no caso de ausência de locais suficientes e/ou adequados para a prestação de provas, situação que ocasionará a realização em outras localidades.
- 1.3. O processo seletivo, destinado ao provimento de empregos vagos descritos no subitem 2.1., sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da EMURB, a contar da data de publicação de sua homologação.
- 1.4. A seleção tem a finalidade de prover empregos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do processo seletivo e eventual prorrogação.
- 1.5. A jornada semanal de trabalho para os empregos é a prevista no quadro do subitem 2.1. e os horários de trabalho serão definidos a critério da EMURB, em função da natureza do emprego, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da EMURB e o interesse público.

**2. DOS EMPREGOS**

2.1. Seguem no quadro abaixo informações sobre os empregos, códigos dos empregos, número de vagas, vagas reservadas para pessoas com deficiência, salário base, jornada semanal de trabalho, requisitos e valores das taxas de inscrição para o processo seletivo.

CÓD.	EMPREGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE (*)	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
100	Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)	10	9	1	40h	R\$ 851,70	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série incompleta)	30,00
101	Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	10	9	1	40h	R\$ 851,70		
102	Servente de Pedreiro	2	2	-	40h	R\$ 1.131,20	Ensino Fundamental Incompleto	
103	Auxiliar de Manutenção	2	2	-	40h	R\$ 1.131,20	Ensino Fundamental Completo	
104	Pedreiro	3	3	-	40h	R\$ 1.320,10		
105	Fiscal de Área Azul	10	9	1	40h	R\$ 877,40		
106	Serralheiro	1	1	-	40h	R\$ 1.377,20	Ensino Fundamental Completo e Curso de Formação de Vigilante Atualizado	
107	Vigilante	3	3	-	40h	R\$ 1.130,90		

CÓD.	EMPREGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE (*)	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
108	Coordenador Administrativo	1	1	-	40h	R\$ 2.049,00	Ensino Superior Completo	56,00

(\*) Salário Base correspondente à data desse edital. Além do salário serão concedidos benefícios conforme aprovação do conselho administrativo; Vale Transporte (com desconto de 6% sobre o salário base), Convênio Médico (parte do valor subsidiado pela Emurb), Vale Alimentação e Seguro de Vida em Grupo.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO

3.1. São requisitos básicos para a admissão, os quais serão averiguados para a contratação:

- 3.1.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;
- 3.1.2. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- 3.1.3. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 3.1.4. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 70 (setenta) anos, na data da admissão;
- 3.1.5. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do emprego;
- 3.1.6. 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);
- 3.1.7. possuir os pré-requisitos para o exercício do emprego elencados no quadro do Capítulo 2, do presente edital;

3.2. A contratação 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 nº. 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal.

### 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 processo seletivo serão realizadas exclusivamente por meio da **internet**.
- 4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá, em função dos pré-requisitos exigidos no capítulo 2 deste edital - DOS EMPREGOS, indicar na Ficha de Inscrição o código e o nome do emprego correspondente.
- 4.4. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 4.5. Efetivada a inscrição, não será aceito, nenhum tipo de alteração, referente ao emprego para o qual se inscreveu.
- 4.6. O candidato poderá participar do processo seletivo sob uma única inscrição.
- 4.7. 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.
  - 4.7.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.
- 4.8. Para se inscrever no processo seletivo, durante o período de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br) 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.
  - 4.8.1. As inscrições serão recebidas via *internet* no período **das 09 horas do dia 22/09/2014 até as 23 horas e 59 minutos do dia 09/10/2014 (horário de Brasília)**.

4.8.2. A Faperp e a EMURB 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.

4.8.3. Para candidatos sem acesso à *internet*, a Faperp e a Emurb disponibilizarão, gratuitamente, posto de inscrição presencial, de segunda à sexta, em dias úteis, das 9h às 17h, na **Rodoviária** situada na Praça Paul Harris, s/nº, Centro – São José do Rio Preto.

4.8.4. Os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 10/10/2014. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, não serão aceitas.**

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

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

4.10. **A partir do dia 14/10/2014**, 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.

4.11. **A Faperp disponibilizará plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1080 ou do endereço eletrônico [www.faperp.org.br/chat](http://www.faperp.org.br/chat), de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).**

4.12. Não haverá devolução da importância paga, referente à inscrição, salvo no caso de pagamento em duplicidade, fora do prazo estabelecido ou na hipótese de anulação do processo seletivo. Nos casos acima referidos a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias após a comprovação do fato.

## **5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo às pessoas com deficiência, as quais estão inseridas no quadro do subitem 2.1, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes.

5.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual do subitem 5.1, apenas serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos), exceto para a hipótese do subitem 5.1.2.

5.1.2. Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa com deficiência.

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 emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.3. O candidato com deficiência participará do processo seletivo 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 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. Entregar à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, nº 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, **até as 18h do dia 10/10/2014, Laudo Médico, original ou cópia autenticada, 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.

- 5.5. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados.
- 5.6. Após análise do laudo médico, caso não seja qualificado como pessoa com deficiência, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 5.7. Não havendo candidatos com deficiência inscritos ou aprovados, as vagas reservadas retornarão ao contingente global.
- 5.8. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente certame e não será devolvido.
- 5.9. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem ser portadores de deficiências compatíveis com as atribuições dos empregos (Anexo I) e obtiverem deferimento de sua inscrição para as vagas reservadas após a análise de Laudo Médico, caso aprovados no processo seletivo, serão convocados para perícia médica realizada sob responsabilidade da EMURB, visando a verificação da qualificação como portador de deficiência e capacidade para o exercício das funções do emprego.
- 5.10. O não comparecimento, a não comprovação da deficiência alegada em laudo anteriormente apresentado ou a verificação, pela perícia médica oficial, de incompatibilidade da deficiência de que o candidato é portador com as atribuições do emprego objeto de sua inscrição eliminam o candidato do certame.
- 5.11. Após sua admissão, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste processo para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

## **6. DAS SOLICITAÇÕES DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

- 6.1. Candidatos, com deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas objetivas, devem entregar requerimento assinado à Faperp, situada na Rua Siqueira Campos, nº 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até às 18h do dia 10/10/2014**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico.
- 6.1.1. Candidatos inscritos às vagas destinadas a pessoas com deficiência poderão utilizar um único laudo para comprovação de deficiência e solicitação de condição especial para a prestação das provas.
- 6.1.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.1. do edital do processo seletivo.
- 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.

## **7. DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 7.1. A prova objetiva, visando avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos empregos, tem caráter eliminatório e classificatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme descrito no quadro.

CÓD.	EMPREGO	Conteúdo	Nº de Questões	Peso
100	Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)	- Língua Portuguesa - Conhecimentos Gerais / Atualidades - Raciocínio Lógico / Matemática	10 10 10	4,0 3,0 3,0
101	Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)			
102	Servente de Pedreiro			
103	Auxiliar de Manutenção			
104	Pedreiro			
105	Fiscal de Área Azul			
106	Serralheiro			
107	Vigilante	- Língua Portuguesa - Conhecimentos Gerais / Atualidades - Raciocínio Lógico / Matemática - Noções de Informática	10 10 10 10	3,0 2,0 2,5 2,5
108	Coordenador Administrativo			

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

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

7.3.1. 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 subitem 7.1.

7.4. 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.

7.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. O Edital de convocação para as provas objetivas contendo os locais e horários de prestação das provas será publicado, na data provável de 15/10/2014, no Jornal Oficial do Município, no mural da EMURB e no sítio da Faperp, [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br).

8.2. As provas objetivas estão previstas para o dia 19/10/2014.

8.3. Havendo alteração de data, esta será informada na imprensa de São José do Rio Preto e no sítio da Faperp, [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br), constando local, data e horário das provas.

8.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes nos Editais de Convocação.

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

8.4.2. 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 (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).

8.4.3. 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);

8.4.4. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 8.4.2., 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.

8.4.5. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 8.4.4., 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.

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

8.4.7. 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.

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

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

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

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

8.5.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando a folha definitiva de respostas e/ou o caderno de questões.

8.5.2.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova levando consigo tarjeta de registro das alternativas escolhidas, anexado ao caderno de questões, para conferência no sítio da Faperp, [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br), do gabarito.

8.5.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.

8.5.4. 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.

8.5.5. Depois de preenchida, a folha definitiva de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala.

8.5.6. Não serão computadas questões 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.

8.5.7. Os cadernos de questões das provas objetivas serão disponibilizados no sítio da Faperp, [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br), 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.

8.6. Será excluído do processo seletivo o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

8.6.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas de qualquer das fases;

8.6.2. não comparecer às provas de qualquer das fases, seja qual for o motivo alegado;

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

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

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

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

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

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

- 8.6.9. não devolver integralmente o material solicitado;
- 8.6.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:
  - 9.2. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
    - 9.2.1. obtiver maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
    - 9.2.2. obtiver maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico/Matemática;
    - 9.2.3. tiver maior idade.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1. A pontuação final dos candidatos aprovados será a pontuação obtida na prova objetiva.
- 10.2. Os candidatos habilitados no processo seletivo serão classificados, em ordem decrescente de pontuação, em 2 (duas) listas, contendo a primeira a pontuação final de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência concorrentes às vagas reservadas, e a segunda, somente a pontuação final destes últimos.
- 10.3. Para os cargos em que não há vagas reservadas para pessoas com deficiência ou na hipótese de ausência de inscrições, ou ainda, na ausência de aprovados, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de edital contendo as inscrições deferidas e indeferidas.
- 11.2. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa nas provas objetivas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas.
- 11.3. Será admitido recurso quanto ao resultado e classificação preliminares das provas objetivas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente às publicações oficiais dos resultados preliminares.
- 11.4. Não serão aceitos recursos sem fundamentação, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
- 11.5. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.6. Os recursos apresentados serão julgados em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento.
- 11.7. Os recursos deverão ser entregues, pessoalmente à Faperp, situada na Rua Siqueira Campos, nº 3718, Vila Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP.
  - 11.7.1. Os recursos deverão estar em formulário próprio, disponível no sítio [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br). Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
    - 11.7.1.1. As informações prestadas no formulário, serão de inteira responsabilidade do candidato.
    - 11.7.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados;

11.7.3. 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;

11.7.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos.

## **12. DA ADMISSÃO**

12.1. Serão admitidos os candidatos aprovados no processo seletivo, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

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

12.1.2. O candidato aprovado deverá apresentar comprovantes dos requisitos básico para a admissão, elencados no item 3 do presente edital, mediante apresentação de documentos.

12.1.3. Para a contratação deverão ser apresentados comprovantes da escolaridade exigida, devidamente reconhecidos pelo órgão competente, além de outros documentos que a EMURB julgar necessários.

12.1.4. As convocações para provimento das vagas serão feitas por publicação no Jornal Oficial do Município e por meio de correspondência.

12.1.5. O candidato convocado que deixar de comparecer ou apresentar documentos no prazo determinado na convocação perderá os direitos decorrentes de sua aprovação.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.

13.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.3. 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.

13.4. Para entregar pessoalmente na sede da Faperp os documentos de solicitação para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e recursos, deve-se observar a data limite determinada para o evento e o horário de funcionamento da Fundação, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

13.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Jornal Oficial do Município.

13.6. 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 a ser publicado.

13.7. A aprovação do candidato neste processo seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à EMURB o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira.

13.8. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto à Faperp. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados



pessoais, junto à EMURB, enquanto perdurar a validade do processo seletivo, sendo que, a não atualização isenta a EMURB de qualquer responsabilidade pela não nomeação devido à impossibilidade de encontrá-lo.

13.9. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, a critério da EMURB, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

13.10. O resultado final do certame será homologado pelo Diretor-Presidente da EMURB e publicado no Jornal Oficial do Município.

13.11. Todos os demais avisos e resultados do processo seletivo serão divulgados no mural da EMURB e no sítio da Faperp [www.concursosfaperp.com.br](http://www.concursosfaperp.com.br).

13.12. Os casos omissos serão resolvidos pela EMURB, conjuntamente com a Faperp.

São José do Rio Preto, 17 de setembro de 2014.

Alex Sandro de Carvalho  
Diretor Presidente

## ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

### EMPREGO: 100 – Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)

Zelar pela limpeza constante nas dependências das áreas com grande concentração de pessoas. Varrer, passar pano, zelar pela limpeza dos banheiros, quando necessário auxiliar na limpeza de jardins, gramado. Conservar a limpeza do setor por meio de coleta de lixo. Lavar os locais que necessitam desse processo, principalmente os vidros de janelas e fachadas e limpar todo o recinto e acessórios do mesmo. Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização segura dos serviços. Eventualmente preparar o café. Todo o trabalho é de acordo com o pedido e a necessidade da empresa.

### EMPREGO: 101 – Serviços Gerais (Masculino)

Zelar pela limpeza constante nas dependências das áreas com grande concentração de pessoas. Varrer, passar pano, zelar pela limpeza dos banheiros, quando necessário auxiliar na limpeza de jardins, gramado. Conservar a limpeza do setor por meio de coleta de lixo. Lavar os locais que necessitam desse processo, principalmente os vidros de janelas e fachadas e limpar todo o recinto e acessórios do mesmo. Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização segura dos serviços. Eventualmente preparar o café. Todo o trabalho é de acordo com o pedido e a necessidade da empresa.

### EMPREGO: 102 – Servente de Pedreiro

Preparar massa para assentamento de tijolos e reboco. Carregar tijolos, madeiras e ferramentas. Efetuar a limpeza das ferramentas e do local de trabalho e fazer a remoção do entulho. Auxiliar no assentamento de pedras paralelepípedos e guias. Cortar azulejos, auxiliar nas reformas de telhados e serviços de concretagem e armação.

### EMPREGO: 103 – Auxiliar de Manutenção

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas, jardins, garagens e seus veículos; Zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como os locais pertencentes ou sob a administração da empresa; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas. Conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas em geral; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores, lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; abastecer máquinas; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; lavar peças e dependências de oficinas, garagem e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: sementeira, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar, rastelar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras; fazer rejuntamento de pedras; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar serviços de operação de máquinas e equipamentos intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor; zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificações de obras; executar montagens e desmontagens em motores e caixas de trocas e em suspensão de veículos; executar outras tarefas semelhantes e afins.

### EMPREGO: 104 – Pedreiro

Efetuar o assentamento de tijolos, pedras, paralelepípedos, azulejos e guias. Instalar portas e janelas, rebocar paredes, executar serviços e concretagem, reformar telhados, fazer serviços de armação, calcular e requisitar material (ferramentas). Fazer pequenos reparos e serviços de manutenção predial. Todo o trabalho é de acordo com o pedido e a necessidade da empresa.

#### **EMPREGO: 105 – Fiscal de Área Azul**

Realiza a venda de folhas ou talão da área azul ao usuário; fiscaliza os veículos estacionados, verificando se estão com cartão de área azul, observando a rotatividade da vaga; preenche o impresso de infração, anota o tipo da irregularidade verificada e coloca a advertência no veículo quando necessário; fornece ao público informações de maneira geral; retorna e verifica as vendas realizadas fazendo o acerto das vendas dos talões de área azul.

#### **EMPREGO: 106 – Serralheiro**

Realizar a montagem de estruturas metálicas diversas. Efetuar o cálculo do material a ser utilizado. Solicitar a compra. Medir, cortar, dobrar, soldar, esmerilhar, furar, parafusar e pintar as peças. Realizar reparos em estruturas metálicas, bancos, venezianas, vitrões, portões, grades de edificações e praças administradas pela empresa. Realizar pequenas pinturas nas peças.

#### **EMPREGO: 107 – Vigilante**

Manter a ordem pública; prestar informações para as pessoas; fazer patrulhas nas dependências da estação rodoviária e demais dependências onde a empresa prestar serviços; evitar a atuação de ambulantes e pedintes nos setores; encaminhar pessoas abandonadas para os albergues noturnos; acionar ambulância e polícia em caso de necessidade.

#### **EMPREGO: 108 – Coordenador Administrativo**

Supervisionar rotinas administrativas nos locais pertencentes ou sob a administração da empresa, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, coordenar serviços gerais de limpeza, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, etc.; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências; gerenciar equipe.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

*(\*)Os candidatos poderão utilizar as normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial n.º 6.583/2008, em decorrência do período de transição previsto no parágrafo único do artigo 2º da citada norma com redação dada pelo Decreto n.º 7.875 de 27 de dezembro de 2012.*

### NÍVEL FUNDAMENTAL

**EMPREGOS: 100 - Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino) / 101 - Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino) / 102 - Servente de Pedreiro / 103 - Auxiliar de manutenção / 104 - Pedreiro / 105 - Fiscal de Área Azul / 106 - Serralheiro / 107 - Vigilante**

### CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

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.

### LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

### RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

1. Números e Operações. 2. Razões e Proporções. 3. Espaço e Forma. 4. Grandezas e Medidas. 5. Tratamento da Informação. 6. Raciocínio Lógico. Conteúdos com ênfase em problemas contextualizados envolvendo situações do dia-a-dia das pessoas.

### NÍVEL SUPERIOR

**EMPREGO: 108 – Coordenador Administrativo**

### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

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.

### LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA**

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; noções básicas de probabilidade e estatística descritiva.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Microsoft Word 2007. Microsoft Excel 2007. Microsoft PowerPoint 2007. Microsoft Windows 7.