

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO ESPINHAÇO - CISAME, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, integrante da administração indireta, de caráter intermunicipal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 31.974.558/0001-00, com sede administrativa na cidade de Conceição do Mato Dentro/MG, na Rua Daniel de Carvalho, nº 356 A, Centro, CEP 35.860-000, neste ato representado pelo seu Presidente e Prefeito de Alvorada de Minas, **Sr. Valter Antônio Costa**, inscrito no CPF/MF sob o nº 803.389.176-91, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado 01/2022, visando a contratação de profissional, por excepcional interesse público, para atender por prazo determinado para os cargos/funções públicas constante neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022, está sob a responsabilidade da Comissão Técnica designada pela Secretaria Executiva do CISAME, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com o resultado final de classificação, em função das necessidades do CISAME, respeitando-se o prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

CARGO / FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza e manutenção das áreas internas e externas do consórcio. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação.	Ensino Fundamental Completo	R\$1.320,00	40 horas	01
Atendente Administrativo	Atender o público em geral que procure a instituição, recepcionar os usuários de serviços de saúde dos municípios consorciados, realizar conferência de documentos e guias de referência, orientar e direcionar os usuários aos locais de atendimentos, otimizar as comunicações internas e externas, mediante utilização dos meios postos a sua disposição, tais como: telefone, celular, e-mail entre outros; tratar o público com zelo e cordialidade, preservar o sigilo das informações e realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia Imediata.	Ensino Médio Completo	R\$1.500,00	40 horas	01

1.1 O presente edital será disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/>, publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e afixado no quadro de avisos do CISAME, bem como nas Prefeituras dos municípios consorciados.



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022, para o exercício das funções públicas constante neste Edital serão realizadas na sede do CISAME, situada na Rua Daniel de Carvalho, 356 A, Centro, Conceição do Mato Dentro/MG, no período de **27/06/2022 a 01/07/2022, no horário de 08h30min às 12h30min** e deverão ser realizadas pessoalmente, ou por procuração, através do preenchimento de ficha de inscrição. Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone: (31) 3868-2496 ou pelo e-mail atendimento.cisame@gmail.com.

2.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 será gratuita.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em fotocópias legíveis, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Trabalho (CTPS);
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Comprovante de residência do ano vigente;
- f) Comprovante de escolaridade;
- g) Currículo profissional, com documentação comprobatória de experiência e/ou de cursos de aperfeiçoamento na área, que deverá ser apresentado conforme o modelo constante no Anexo I deste Edital;

2.4 A documentação comprobatória de experiência na área descrita na alínea “g” do item 2.3, poderá ser apresentada mediante os seguintes documentos:

2.4.1 Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de nomeação expedida pelo gestor público; contrato de prestação de serviço; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador informando a função e o período com início e fim ou certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; contracheques ou, ainda declaração fornecida pelo setor de recursos humanos e/ou instituição responsável;

2.4.2 Atividades profissionais exercidas em empresa privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste



o registro do empregador informando a função e o período com início e fim ou certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; Declaração fornecida pelo setor de recursos humanos e/ou instituição responsável; contrato de prestação de serviços;

2.5 Serão aceitas apenas experiências profissionais e certificados de cursos de aperfeiçoamento na área de atuação para o cargo que se inscreveu.

2.6 Não serão considerados atividades de estágio.

2.7 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo o CISAME de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 5.2 deste edital.

2.8 A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.9 No ato da inscrição, o candidato receberá documento comprobatório da sua inscrição.

2.10 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

2.11 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação e afastamento do candidato no Processo Seletivo.

2.12 Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1 A Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante o resultado da prova objetiva de múltipla escolha e análise de currículo, considerando o tempo de serviço e curso(s) de aperfeiçoamento, conforme descrito no quadro abaixo.

3.2. Para realização da prova objetiva de múltipla escolha, os candidatos terão o tempo total de **02 (duas) horas**.

3.3. Cada questão de múltipla escolha valerá 4 (quatro) pontos, totalizando 80 (oitenta) pontos para a prova objetiva.

3.4 Na prova de múltipla escolha, no caso de marcação de 2 (duas) alternativas, o candidato não terá a pontuação referente à questão.



3.5 O resultado da prova objetiva de múltipla escolha será disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/>, conforme o calendário descrito no item 8 deste edital.

3.6 Será considerado **classificado** o candidato que obtiver pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha e não possuir nota zero em qualquer uma das disciplinas da referida prova.

3.7 O candidato que não comparecer à prova objetiva de múltipla escolha no horário previamente agendado será **desclassificado**.

3.8 – DA PROVA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

3.8.1. Os candidatos ao cargo de auxiliar de serviços gerais serão avaliados por prova objetiva de múltipla escolha, com **20 questões**, sendo 10 de Língua Portuguesa, 05 de Matemática e 5 de Conhecimentos Específicos (ANEXO III).

3.9 – DA PROVA PARA O CARGO DE ATENDENTE ADMINISTRATIVO:

3.9.1 Os candidatos ao cargo de atendente administrativo serão avaliados por prova objetiva de múltipla escolha, com **20 questões**, sendo 05 de Língua Portuguesa, 05 de Matemática e 10 de Conhecimentos Específicos (ANEXO III).

3.10 Na avaliação dos candidatos, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida na prova objetiva de múltipla escolha, na análise de tempo de serviço na função pública que irá concorrer e no(s) curso(s) de aperfeiçoamento, assim distribuída:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<u>Tempo de serviço</u> (Comprovação de tempo de serviço como Auxiliar de Serviços Gerais, público ou privado).	Comprovação de tempo de serviço na área pretendida	1 ponto por seis (06) meses de serviço 2 pontos a cada ano completo de serviço	10 pontos
<u>Curso de Aperfeiçoamento</u>	Comprovação de cursos na área pretendida.	5 pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados.	10 pontos
<u>Prova objetiva de múltipla escolha</u>	20 questões	4 pontos cada questão	80 pontos
TOTAL:			100 pontos



ATENDENTE ADMINISTRATIVO		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<u>Tempo de serviço</u> (Comprovação de tempo de serviço como Atendente Administrativo, público ou privado).	Comprovação de tempo de serviço na área pretendida	1 ponto por seis (06) meses de serviço 2 pontos a cada ano completo de serviço	10 pontos
<u>Curso de Aperfeiçoamento</u>	Curso Superior	4 pontos	4 pontos
	Curso Técnico	2 pontos	2 pontos
	Comprovação de cursos na área pretendida igual ou superior a 30 (trinta) horas.	2 pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados.	4 pontos
<u>Prova objetiva de múltipla escolha</u>	20 questões	4 pontos cada questão	80 pontos
TOTAL:			100 pontos
<i>Observação: A pontuação do candidato ao cargo de ATENDENTE ADMINISTRATIVO que apresentar comprovação de tempo de serviço na ÁREA PÚBLICA terá peso 2. Assim, a pontuação máxima obtida do critério "tempo de serviço" poderá ser superior a 10 pontos.</i>			

3.11 O resultado final será disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/>, conforme o calendário descrito no item 8 deste edital.

3.12 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizado no item 1 deste edital.

3.13 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente para efeito de classificação ao candidato que:

- ✓ Obter a maior nota no item tempo de atuação de serviço na área que irá concorrer;
- ✓ Possuir maior idade em relação ao concorrente.



4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 A prova objetiva de múltipla escolha será aplicada no dia 19 de julho de 2022, com início às 18 horas e término às 20 horas.

4.2 Os portões estarão abertos a partir das 17h30min para acesso dos candidatos.

4.3 O aviso do local de realização da prova será publicado no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/>, e afixado na sede do CISAME.

4.4 Em hipótese alguma haverá segunda chamada ou aplicação das provas, fora da data, local e horário determinados.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

5.1 Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022, mediante requerimento datado, protocolado na sede do CISAME, situada na Rua Daniel de Carvalho, 356 A, Centro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do edital.

5.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado final deverá, também, dirigi-lo à Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado 01/2022, mediante requerimento conforme o modelo do Anexo II, protocolado na sede do CISAME, situada na Rua Daniel de Carvalho, 356 A, Centro, no prazo de 3 (três) dias úteis, seguindo rigorosamente as datas já previstas nas disposições finais deste Edital.

5.3 Para contagem do prazo para impugnação e interposição de recurso, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal.

5.4 Os prazos de impugnação e para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

5.5 Não serão aceitos impugnação e/ou recursos interpostos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

5.6 Compete à Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 apreciar a impugnação e o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

5.7 O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.



5.8 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento da impugnação e/ou do recurso será disponibilizada no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/>, no prazo de 3 (três) dias úteis.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1 A convocação do candidato classificado para a vaga será feita através de carta com Aviso de Recebimento – A.R. até a data limite de validade do Processo Seletivo, conforme disposto no item 8.10.

6.2 A bem do interesse público e respeitado o disposto no Estatuto do CISAME, caso haja necessidade, o CISAME poderá utilizar-se deste Processo Seletivo para a contratação de pessoal, até a data limite de validade do Processo Seletivo, conforme disposto no item 8.10.

6.3 Será desclassificado o candidato que, devidamente convocado, deixar de se apresentar no prazo estipulado no ato da convocação.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 O candidato, para a sua contratação, deverá, no ato do contrato:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72.
- b) Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
- c) Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- d) Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;
- e) Ter boa conduta;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- g) Possuir e apresentar a escolaridade exigida para a função pública;
- h) Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas federal, estadual ou municipal da Administração Direta ou Indireta;
- i) Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;



j) Apresentar laudo de junta médica oficial, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde física e mental e apto a assumir a função pública.

k) Apresentar cópia dos seguintes documentos, frente e verso: carteira de identidade, CPF, título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral, carteira de trabalho, certidão de casamento ou de nascimento.

7.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 7.1 deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

7.3. O candidato deverá comparecer no dia e hora estabelecidos no ato da convocação. O não comparecimento do candidato será considerado como desistência da vaga e a lista de classificação será prosseguida até que as vagas sejam preenchidas.

7.4. A contratação observará o disposto nos arts. 55, 62 e 63 do Estatuto do CISAME, bem como na cláusula 29ª do Contrato do CISAME, ou seja, sob o Regime Celetista e com vinculação ao Regime Geral da Previdência Social.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. À Comissão Técnica no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022, compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos do CISAME, publicação de seu inteiro teor no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/> conforme calendário abaixo:

FASES	DATAS
Divulgação do edital (publicação)	11/06/2022
Prazo para Impugnação do edital	13/06/2022 a 20/06/2022
Período de inscrição	27/06/2022 a 01/07/2022
Realização da prova objetiva	19/07/2022
Divulgação do resultado final	01/08/2022
Prazo para interposição do Recurso contra o resultado	02/08/2022 a 04/08/2022
Homologação	10/08/2022
Contratação	A partir de 15/08/2022

8.2 A homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 a que se refere este Edital é da competência do Presidente do CISAME.



8.3 O Contrato Administrativo para a função pública prevista neste Edital não cria vínculo empregatício permanente com o CISAME, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

8.4 O Contrato Administrativo inicia-se a partir de sua assinatura.

8.5 A homologação do Concurso Público, a qualquer tempo, gera, automaticamente, o término do contrato, advindo deste processo seletivo.

8.6 O Contrato Administrativo para os cargos do referido edital terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data da contratação, podendo ser prorrogado por igual período.

8.7 O CISAME poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 03 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e) insuficiência de desempenho.

8.8 O local de trabalho será no Município de Conceição do Mato Dentro.

8.9 As decisões e resultados oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 serão publicados no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/>.

8.10 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de **02 (dois) anos**.

8.11 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital e em publicações posteriores serão resolvidos pela Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022.

Conceição do Mato Dentro, 10 de junho de 2022.



Valter Antônio Costa
Presidente do CISAME

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

1. Dados Pessoais

Nome Completo: _____
CPF nº _____, RG nº _____
Título de Eleitor nº _____, e-mail: _____
Endereço: _____
Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____
Telefone fixo: _____, Celular: _____

2. Formação (na descrição, especificar):

Escolaridade: _____
Instituição de Ensino: _____
Cidade: _____, Data de conclusão: _____

3. Curso(s) de Aperfeiçoamento (na descrição, especificar):

Curso: _____
Instituição: _____
Período/Carga Horária: _____

Curso: _____
Instituição: _____
Período/Carga Horária: _____

4. Experiência Profissional / Tempo de Serviço (na descrição especificar):

Instituição: _____, Cidade: _____
Função: _____
Atividades desempenhadas: _____
Mês/ano do início: _____, Mês/ano do término: _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Conceição do Mato Dentro, ____ / ____ / 2022.

Assinatura: _____

Observações:

É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios, em fotocópias, inclusive CPF, RG, CTPS, Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificção na última eleição), Comprovante de Escolaridade, Comprovação de Tempo de Experiência, Certificados de cursos de aperfeiçoamento e Comprovante de residência do ano vigente.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA - TODOS OS CARGOS

1. Ortografia: emprego das letras; divisão silábica; acentuação gráfica; abreviaturas e siglas; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; notações léxicas; 2. Pontuação; 3. Substantivo: classificação, formação, flexão e emprego; 4. Adjetivo: classificação, formação, flexão e emprego; locução adjetiva; 5. Pronome: classificação, formação, flexão e emprego; colocação dos pronomes oblíquos; 6. Verbo: conjugação dos verbos regulares, irregulares e defectivos; verbos abundantes; classificação, formação, flexão (modos, formas nominais, tempos, número, pessoa e voz); locução verbal; 7. Advérbio: classificação e emprego; 8. Análise sintática: termos da oração; estrutura do período (coordenação e subordinação); orações; 9. Sintaxe: concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; 10. Ocorrência de crase; 11. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; 12. Ponto de vista do autor; 13. Significação contextual de palavra e expressões; 14. Estruturação do texto: relações entre ideias e recursos e coesão.

MATEMÁTICA – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais: Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. 8. Regra de três simples e composta, Porcentagem: Operações para uso no dia a dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia a dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Equações do 2º grau. 14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 15. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básicas.

MATEMÁTICA – ATENDENTE ADMINISTRATIVO

1. Aritmética e Álgebra: 1.1. Noções de Lógica; 2. Conjuntos: 2.1. Operações. 2.2. Números Naturais, Inteiros, Racionais e Reais. 2.3. Propriedades, Operações; Ordem, Valor Absoluto. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade. Máximo Divisor Comum; 3. Funções: 3.1. Operações, Propriedades. 3.2. Gráficos, Leitura. 3.3. Domínio e Contra-Domínio. 3.4. Função Crescente, Decrescente. 3.5. Função do 1º grau, do 2º grau. Gráficos; 4. Equações e Inequações do 1º grau, do 2º grau: 4.1. Resolução; 5. Progressões Aritméticas e Geométricas; 6. Sistemas Lineares. 6.1. Resolução em duas ou três variáveis; 7. Análise Combinatória: 7.1. Contagem. 7.2. Cálculo Fatorial. 7.3. Arranjos, Combinações e Permutações Simples; 8. Probabilidade; 9. Matemática Financeira: 9.1. Juros Simples e Compostos, Cálculos Percentuais; 10. Trigonometria: 10.1. No Triângulo Retângulo. 10.2. Arcos e Ângulos: 10.3. Medidas; 11. Geometria. 11.1. Plana: 11.1.1. Principais Figuras Planas. 11.1.2. Caracterização e Propriedades. 11.1.3. Teorema de Tales. 11.1.4. Semelhança. 11.1.5. Relações Métricas no triângulo retângulo. 11.2.



Espacial: 11.2.1. Ponto, Reta e Plano. 11.2.2. Posições Relativas. 11.2.3. Prismas, Cilindros e Esferas. 11.2.4. Relações Métricas, Áreas Lateral e Total e Volumes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; 2. Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; 3. Noções básicas de preparação de alimentos; 4. Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; 5. Materiais utilizados na limpeza em geral; 6. Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; 7. Guarda e conservação de alimentos; 8. Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; 9. Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; 10. Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; 11. Noções básicas de limpeza de prédios públicos; 12. Cuidados de higiene com o local de trabalho, água, lixo, transporte de lixo, higiene do ambiente e utensílios; 13. Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos; 13.1 Tipos de higienização. Técnica dos dois baldes; Operações de Limpeza e Conservação; 14. Higienização de utensílios; 15. Equipamentos de Proteção individual (E.P.I.); 16. Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia; 17. Prevenção de pragas e vetores; 18. Condutas e Aspectos gerais de higiene; 19. Práticas do dia a dia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ATENDENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Administração. 1. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Princípios fundamentais da administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. Noções básicas de Licitações e Contratos Administrativos. **Noções de Arquivo.** 1. Conceitos fundamentais de arquivologia: Princípio Proveniência; Teoria das três idades de arquivo; 2. Gestão de documentos: Protocolo; Instrumentos de gestão de documentos; Plano de classificação; Tabelas de temporalidade; 3. Arquivos Permanentes: Arranjo; Descrição; 4. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: Política; Planejamento; Técnicas. **Redação Oficial.** 1. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc).

