



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI

Criada pela Lei Municipal N.º 2.255 de 07/05/1985

Rua Antônio Simões, 04 – Fone: (18) 3649-2200

CEP 16.200-027 - Birigui – SP

EDITAL 02/2023

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI, faz saber a quem possa interessar que estão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO, para o preenchimento de vagas de seu quadro permanente de pessoal, sujeitas ao regime jurídico dos empregados públicos tutelados pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1 - DOS CARGOS E VAGAS:

O concurso atenderá o cargo de provimento efetivo, descrito a seguir juntamente com a vaga disponível, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo, e, será realizado sob a responsabilidade da Fundação supra.

QUADRO 1: ÁREA ADMINISTRATIVA

Cargo:	Auxiliar Administrativo
Nº de vagas:	02
Requisitos:	Ensino médio
Salário Bruto:	R\$ 1.251,04 recebem o Salário-Mínimo Paulista de R\$ 1.302,00
Carga Horária	40 horas/semanal
Tipo de prova	Escrita (objetiva)
Taxa de inscrição	R\$ 40,00

Cargo:	Servente
Nº de vagas:	02
Requisitos:	Ensino fundamental
Salário Bruto:	R\$ 990,42 recebem o Salário-Mínimo Paulista de R\$ 1.302,00
Carga Horária	40 horas/semanal
Tipo de prova	Escrita (objetiva)
Taxa de inscrição	R\$ 30,00

Observação:

O candidato da área administrativa, devidamente aprovado, será enquadrado de acordo com os requisitos mínimos para provimento do emprego exigidos na lei sob nº 4.057/2002 que “dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal e da evolução funcional dos servidores dessa Fundação Municipal de Ensino de Birigui”. O candidato será contratado pelo regime jurídico da Lei do Trabalho (CLT), conforme carga horária estabelecida, sempre atendendo a demanda da Instituição de Ensino.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI

Criada pela Lei Municipal N.º 2.255 de 07/05/1985

Rua Antônio Simões, 04 – Fone: (18) 3649-2200

CEP 16.200-027 - Birigui – SP

2- DAS INSCRIÇÕES E DATAS DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

2.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 – As inscrições serão efetuadas de 09/03/2023 a 20/03/2023, segunda-feira a sexta-feira, no horário das 13h às 19h, na Faculdade de Ciências e Tecnologia de Birigui (FATEB), situada na Rua Antônio de Simões, nº 04, Centro, na Cidade de Birigui/SP, mediante o pagamento de TAXA DE INSCRIÇÃO, vinculada a escolaridade do cargo pretendido, segundo os quadros acima.

2.2.1 - Para fazer a inscrição, os candidatos deverão:

a) Imprimir e preencher a Ficha de Inscrição, conforme consta no Anexo III;
b) Anexar às cópias (xérox) do RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante do requisito de escolaridade, conforme apresenta os respectivos quadros do cargo pretendido (item 01). Caso seja necessário, o pedido de prova especial, nos termos do item 05.

c) Efetuar o pagamento da TAXA DE INSCRIÇÃO, junto ao setor responsável desta Instituição de Ensino, que atenderá no período das inscrições, de 09/03/2023 a 20/03/2023, segunda-feira a sexta-feira, no horário das 13h às 19h, na Faculdade de Ciências e Tecnologia de Birigui (FATEB), situada na Rua Antônio de Simões, nº 04, Centro, na Cidade de Birigui/SP

2.2.3 A prova objetiva será realizada na cidade de Birigui/SP, à Rua Antônio de Simões, nº 04, Centro, Birigui/SP, no dia 26/03/2023, às 8h00min.

2.3 – Quando da aprovação e convocação para posse do cargo, os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter no mínimo 18 anos de idade;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) não registrar antecedentes criminais;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em exame médico admissional;
- h) não ter sofrido – quando do exercício de cargo ou emprego ou função pública – demissão a bem do serviço público, por justa causa ou possuir quaisquer penalidades, inclusive por meio de processo administrativo ou disciplinar;



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI

Criada pela Lei Municipal N.º 2.255 de 07/05/1985

Rua Antônio Simões, 04 – Fone: (18) 3649-2200

CEP 16.200-027 - Birigui – SP

i) comprovar a condição de jurado por meio da entrega da correspondente certidão (somente se o candidato declarou essa condição em sua ficha de inscrição deste Concurso Público), desde que tenha sido utilizada como critério de desempate;

j) documento que comprove a condição de critério de desempate relativo ao candidato com maior número de filhos menores de 18 anos (até o último dia do período de inscrições), desde que tenha sido utilizado como critério de desempate;

2.4 – A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente habilitado, e será formalizada em impresso próprio, devidamente acompanhada de declaração firmada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche todas as condições e está de acordo com o que dita o presente Edital. A assinatura do candidato na ficha de inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no item anterior.

3 – DAS PROVAS

CARGOS	FASES/PROVAS	QUESTÕES
Auxiliar Administrativo	Fase Única: Prova Objetiva - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática	15 10 10 05
Servente	Fase Única: Prova Objetiva - Língua Portuguesa - Matemática	15 15

4 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

4.1 – A prova objetiva será realizada na cidade de Birigui/SP, à Rua Antônio de Simões, nº 04, Centro, Birigui/SP, no dia 26/03/2023, às 8h00min.

4.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a prova escrita (objetiva) com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado. Munido do protocolo de inscrição, cédula de identidade e caneta esferográfica azul ou preta. Não será permitido o acesso a sala de provas após o horário estabelecido.

4.3 – Durante a realização da prova escrita (objetiva), não será permitida a consulta a livros, cadernos, ou qualquer outro material didático, nem a utilização de instrumentos como calculadoras, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, telefones celulares, bem como é proibido ausentar-se da sala de prova, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal. A prova escrita (objetiva) terá duração de 03 (três) horas.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI

Criada pela Lei Municipal N.º 2.255 de 07/05/1985

Rua Antônio Simões, 04 – Fone: (18) 3649-2200

CEP 16.200-027 - Birigui – SP

4.4 – Não será permitido fazer prova escrita (objetiva) em local e horário diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.

4.5 – As salas de prova escrita (objetiva) serão fiscalizadas por elementos designados pela Comissão do Concurso Público, vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.6 – A folha de respostas da prova escrita (objetivo) não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.

4.7 – Por questões de direitos autorais de segurança, os candidatos não poderão levar os cadernos da prova escrita (objetiva), bem como deverão permanecer na sala de provas, no mínimo 01 (uma) hora.

4.8 – Os pontos relativos às questões da prova escrita (objetiva) eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

4.9 – A Fundação Municipal de Ensino de Birigui não mandará avisos pelo correio, celular ou e-mail, referente quaisquer informações relativas ao presente concurso.

5 - DO CANDIDATO QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA:

O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova – no período de inscrições – deverá:

a) Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita;

b) Anexar o laudo médico ou a documentação comprobatória, que demonstre a necessidade requerida;

c) O laudo médico ou a documentação comprobatória anexadas terão validade somente para este Concurso Público.

d) Não será(rão): avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de cópias corrompidas;

e) Não serão considerado(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelos Correios, por E-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.

f) O candidato que não atender ao estabelecido nesse item 05, deste Edital durante o período de inscrições, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, qualquer que seja o motivo alegado.

g) O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

h) Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1 – A prova escrita (objetiva) terá caráter eliminatório, sendo desclassificado, imediatamente, o candidato que zerar.

6.2 – O não comparecimento na prova excluirá o candidato automaticamente.

6.3 – Não haverá segunda chamada para prova.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI

Criada pela Lei Municipal N.º 2.255 de 07/05/1985

Rua Antônio Simões, 04 – Fone: (18) 3649-2200

CEP 16.200-027 - Birigui – SP

6.4 – Data, local e horário da prova estão no item 4.1 deste edital, devendo o candidato, no dia 23/03/2023, consultar no site: www.fateb.br, a respectiva localização do número da sala.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A nota final de cada candidato aprovado será obtida na somatória da prova objetiva.

7.2 – Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontos.

7.3 – Em caso de igualdade de pontos, terá preferência para nomeação o candidato:

- a) Maior número de dependentes legais (devidamente comprovado no ato da inscrição);
- b) Mais idoso;
- c) Comprovar a condição de jurado (certidão entregue no ato da inscrição).

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Revisão de nota e questões de legalidade: O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados, respectivamente, a partir da aplicação das provas, da divulgação dos gabaritos oficiais e da publicação dos resultados das provas.

8.2 – Feita à revisão será publicado o resultado final com as eventuais alterações.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A homologação do concurso será feita pelo Secretário Executivo da Fundação Municipal de Ensino de Birigui, em até 20 (vinte) dias contados da publicação do resultado final, a vista do relatório apresentado pela Comissão do Concurso Público.

9.2 – A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação das listas publicadas.

9.3 – O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da Fundação Municipal de Ensino, que confirme a capacidade física e mental do mesmo para a posse e exercício do cargo de provimento específico a que se submeteu em concurso público.

9.4 – A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidades em documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do concurso.

9.5 – A Comissão do Concurso Público é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este Edital se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Secretário Executivo, devendo fundamentar suas razões.

9.6 – O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI

Criada pela Lei Municipal N.º 2.255 de 07/05/1985

Rua Antônio Simões, 04 – Fone: (18) 3649-2200

CEP 16.200-027 - Birigui – SP

9.7 – A aprovação dos candidatos no presente concurso não cria direitos à nomeação, mas esta quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.8 – A taxa de inscrição não será devolvida sob hipótese alguma.

9.9 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

9.10 – Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado resumidamente na imprensa, no site www.fateb.br e afixado no lugar de costume.

Birigui, 08 de março de 2023.

Fábio Ferreira dos Santos
Secretário Executivo – FUMDEB



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI

Criada pela Lei Municipal N.º 2.255 de 07/05/1985

Rua Antônio Simões, 04 – Fone: (18) 3649-2200

CEP 16.200-027 - Birigui – SP

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Emprego: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prestar assistência à unidade de atuação, controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais atividades administrativas. Coletar informações e dados para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Executar serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade. Acompanhar processos licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente para assegurar a obtenção dos resultados. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos. Auxiliar todos os setores acadêmicos, administrativos e financeiros da Fundação e Faculdade nos trabalhos designados pelo seu superior. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Emprego: SERVENTE

Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em locais ou prédios públicos, conservação e manutenção dos referidos prédios. Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos, carteiras, armários, mesas, computador, livros e outros. acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando consen'ar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes da Fundação, carpindo, limpando. lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do patrimônio da Fundação. Auxiliar nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a excução dos trabalhos. Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizações. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamento de trabalho, recolhendo-os nos locais adequados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE BIRIGUI

Criada pela Lei Municipal N.º 2.255 de 07/05/1985

Rua Antônio Simões, 04 – Fone: (18) 3649-2200

CEP 16.200-027 - Birigui – SP

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: SERVENTE

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Significado de palavras. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro. Noções de pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do segundo semestre de 2022, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.