

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2010**

A **Empresa Municipal de Urbanização e Habitação de Itapira**, empresa municipal pública de direito privado, Estado de São Paulo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas para preenchimento dos empregos abaixo especificados, de seu quadro de pessoal, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – EXIGÊNCIA MÍNIMA – VAGAS – VENCIMENTO INICIAL

EMPREGOS	VA- GAS	EXIGÊNCIA MÍNIMA	VALOR INSCRI- ÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCI- MENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
Nutricionista	01	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no CRN	60,00	40 h/s	1.380,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
Garçom	01	Ensino Fundamental Completo	15,00	40 h/s	715,50
Motorista	01	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D" ou superior	15,00	40 h/s	715,50
Porteiro	01	Ensino Fundamental Completo	15,00	40 h/s	620,00
Vigia	01	Ensino Fundamental Completo	15,00	40 h/s	620,00
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Arrumadeira	01	4ª Série do Ensino Fundamental (Alfabetizado)	15,00	40 h/s	620,00
Braçal	01	4ª Série do Ensino Fundamental (Alfabetizado)	15,00	40 h/s	620,00
Camareira	01	4ª Série do Ensino Fundamental (Alfabetizado)	15,00	40 h/s	620,00
Cambuza	01	4ª Série do Ensino Fundamental (Alfabetizado)	15,00	40 h/s	620,00
Lavadeira	01	4ª Série do Ensino Fundamental (Alfabetizado)	15,00	40 h/s	620,00
TOTAL DE VAGAS	10				

NOTAS EXPLICATIVAS: **1) Salário Referência:** FEVEREIRO/2010. **2) Siglas:** h/s = horas semanais; CRN = Conselho Regional de Nutrição; CNH = Carteira Nacional de Habilitação. **3) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. **4)** Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do emprego pretendido exijam o respectivo registro.

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova prática, apenas para os empregos de Arrumadeira, Braçal, Camareira, Cambuza, Garçom, Motorista e Lavadeira, de caráter eliminatório e classificatório; **3ª Etapa** – comprovação de requisitos, que envolverão apresentação de documentos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório.

1.1.2 O Presidente da EMUHI nomeou através de Portaria nº. 04, de 03 de março de 2010, uma Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo.

1.1.3 O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para os empregos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados, será o regido pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

1.3 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha) será realizada no município de Itapira/SP e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção. A Segunda Etapa (prova prática) será realizada no município de Itapira/SP.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado 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 Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

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

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

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

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o emprego, à época da contratação.

2.7 Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente.

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

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 VIA INTERNET: De 00h00min do dia 10 de março de 2010 até as 23h59min do dia 07 de abril de 2010, no site www.consulplan.net. **VIA PRESENCIAL:** De 22 de março de 2010 a 07 de abril de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.2.1.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo disponíveis na página da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Processo Seletivo; **b)** O candidato deverá optar pelo emprego a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 10 de março de 2010 às 23h59min do dia 07 de abril de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **CONSULPLAN**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 10 de março de 2010 às 23h59min do dia 07 de abril de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **08 de abril de 2010, até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do site www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DA CONSULPLAN** no seguinte local, período e horário:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
CENTRO DE VALORIZAÇÃO DO TRABALHO	Rua Victorio Coppo, nº 122 - Bairro São Benedito - Itapira/SP	De 22 de março de 2010 a 07 de abril de 2010, exceto sábados, domingos e feriados.	De 09h00min às 17h00min

3.3.2 O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** após efetuar depósito da taxa de inscrição em um dos bancos abaixo relacionados, apresentar o respectivo comprovante de recolhimento da importância, de acordo com o emprego optado no item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado em um dos seguintes bancos:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
BANCO DO BRASIL S/A	0286-0	23.935-6
BRASESCO S/A	0576-2	40.060-2
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	0133	0105-6 Operação 003

b) apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do item 3.3 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital, inclusive sendo imprescindível a apresentação da CNH quando da realização da prova prática, quando for o caso; **f)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Processo Seletivo.

3.3.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de emprego.

3.3.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinale a opção de emprego.

3.3.4 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.5.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.3.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.5.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.5.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.4.5 deste Edital.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas 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.

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

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de emprego após efetivação da inscrição.

3.4.4.1 A alteração na opção de emprego só será aceita caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, caracterizando assim erro material. Neste caso, no dia de realização da prova escrita, será registrada em Ata de Ocorrência a retificação, sendo imprescindível a apresentação, por parte do candidato, do comprovante de inscrição que ateste que o mesmo fora cadastrado de forma indevida.

3.4.4.2 As alterações de emprego apenas poderão ocorrer no caso de inscrição presencial, considerando que na inscrição via Internet não existe tal possibilidade, pois os campos são de preenchimento obrigatório e de responsabilidade exclusiva do candidato; o não preenchimento desses campos resultará na não efetivação da inscrição.

3.4.4.3 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.5 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego.

3.4.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **22 e 23 de março de 2010** no Centro de Valorização Do Trabalho (Rua Victorio Coppos, nº 122 - Bairro São Benedito - Itapira/SP), onde o candidato preencherá formulário específico para tal fim ou, ainda, por meio da solicitação de inscrição no *site* da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), devendo o candidato, obrigatoriamente, (i) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (ii) declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Especial de Processo Seletivo, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **02 de abril de 2010**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net).

3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail*.

3.4.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.14 A **CONSULPLAN** disponibilizará, no *site* www.consulplan.net, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a **partir do dia 26 de abril de 2010**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo.

3.4.16 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.17 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição via presencial ou Internet, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e emprego, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a **partir do dia 03 de maio de 2010**, no *site* da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **07 de maio de 2010**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de erro material do qual o candidato não participou para a sua ocorrência, o mesmo será incluído em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente ao candidato. Seu nome constará em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de sua situação por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos, todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do emprego para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada emprego, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 2% (dois por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que entreguem, no ato da inscrição presencial, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.1.1 Considerando a existência de apenas 01 (uma) vaga em cada emprego disponibilizado no item 1 deste Edital, a disputa rege-se pela igualdade de condições, não sendo reservada, inicialmente, vagas para candidatos portadores de deficiência. Caso surjam novas vagas durante a validade deste Processo Seletivo, o percentual de reserva estabelecido no item anterior será observado, em obediência à legislação atinente à matéria.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais via Internet, deverá obrigatoriamente enviar via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o dia **07 de abril de 2010**, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição. O referido laudo deverá ser enviado para a **CONSULPLAN**, localizada na **Rua José Augusto de Abreu, nº 1000, Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG, CEP: 36880-000**.

4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição presencial, e via Internet, conforme estipulado no item 3.4.18, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.

4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no site www.consulplan.net, a partir do dia **26 de abril de 2010**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por emprego.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela EMUHI, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do emprego.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas conseqüências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego.

4.8 O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego de atuação será eliminado do Processo Seletivo.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.

5 – DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório; e prova prática, apenas para os empregos de Arrumadeira, Braçal, Camareira, Cambuza, Garçom, Motorista e Lavadeira, de caráter eliminatório e classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – Empregos de Nível Fundamental Incompleto e Fundamental Completo		
EMPREGOS – Nível Fundamental Incompleto: Arrumadeira, Braçal, Camareira, Cambuza, Lavadeira. Nível Fundamental Completo: Garçom, Motorista, Porteiro, Vigia.		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	05	1,0
Matemática	05	1,0
Conhecimentos Específicos	05	1,0
Conhecimentos Gerais	03	1,0
Conhecimentos Locais	02	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	20 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20 pontos	

TABELA II – Emprego de Nível Superior Completo

EMPREGO – Nível Superior Completo: Nutricionista.		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Específicos	05	1,0
Conhecimentos Gerais	03	1,0
Conhecimentos Locais	02	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	20 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20 pontos	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, no valor de 01 (um) ponto cada questão, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 20 (vinte) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 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. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão 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 **CONSULPLAN** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.2.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os empregos, serão realizadas na cidade de Itapira/SP, **com data inicialmente prevista para o dia 08 de maio de 2010 (sábado)**, com duração de **02 (duas) horas** para sua realização, no turno da tarde, no horário de **15h00min às 17h00min**, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala.

5.3 O local de realização das provas, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 03 de maio de 2010 no quadro de avisos da EMUHI e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Processo Seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o emprego em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 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.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 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 e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do Processo Seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para qualquer das provas. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à qualquer das provas ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.3, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de aplicação das provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.6 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.7 DA PROVA PRÁTICA

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos empregos de Arrumadeira, Braçal, Camareira, Cambuza, Garçom, Motorista e Lavadeira, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, e classificados até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas disponibilizadas para cada emprego no item 1 deste Edital, respeitada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

5.7.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na primeira etapa, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item anterior.

5.7.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2 Os candidatos ao emprego descrito realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.2.1 A prova prática para os candidatos ao emprego de **Arrumadeira**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução de tarefas ligadas à arrumação dos quartos do Hotel Fazenda, de acordo com as normas de higiene recomendáveis, efetuando a desinfecção do quarto, entre outras atividades correlatas à função.

5.7.2.2 A prova prática para os candidatos ao emprego de **Braçal**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução de tarefas de natureza operacional, como carregamento de malas e outros materiais, entre outras atividades correlatas à função.

5.7.2.3 A prova prática para os candidatos ao emprego de **Camareira**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução de tarefas ligadas à arrumação de roupa de cama dos quartos do Hotel Fazenda (lençóis, travesseiros, cobertores, toalhas de banho, toalhas de rosto, etc.), entre outras atividades correlatas à função.

5.7.2.4 A prova prática para os candidatos ao emprego de **Cambuza**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução de tarefas relativas ao auxílio no preparo de refeições do hotel, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender a exigências de cardápios e pedidos dos clientes, mantendo os utensílios e o local de trabalho limpos e arrumados, entre outras atividades correlatas à função.

5.7.2.5 A prova prática para os candidatos ao emprego de **Garçom**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução de tarefas ligadas ao domínio no âmbito de serviço de restaurante e atendimento aos hóspedes do Hotel Fazenda, entre outras atividades correlatas à função.

5.7.2.6 A prova prática para os candidatos ao emprego de **Motorista**, de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas à função.

5.7.2.7 A prova prática para os candidatos ao emprego de **Lavadeira**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução de tarefas diversas, tendo como exemplo: lavar, secar e passar, peças de vestuário, roupas de cama e mesa e outras similares, utilizando processos manuais e/ou mecânicos, para eliminar sujidades e dar-lhes boa aparência, , entre outras atividades correlatas à função.

5.7.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **20 (vinte) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Itapira/SP, em local que será divulgado no quadro de avisos da EMUHI e no site da Consulplan (www.consulplan.net).

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para **29 ou 30 de maio de 2010 (sábado ou domingo)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.7.1, em horários diversos, conforme divulgado em edital veiculado em data oportuna.

5.7.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Processo Seletivo, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da EMUHI, e no site www.consulplan.net.

5.7.7 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da EMUHI e no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.8.1 É indispensável, também, que o candidato ao emprego de **Motorista** exiba ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original, devendo ainda entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da contratação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento. O candidato que não exibir e/ou entregar fotocópia da CNH compatível com a exigida para o desempenho das atribuições do emprego, conforme item 1 deste Edital, não poderá realizar as provas.

5.7.8.2 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela **CONSULPLAN** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.7.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

- 6.1 Os programas/conteúdo programático das provas para os diversos empregos compõem o Anexo I do presente Edital.
- 6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.
- 6.3 A EMUHI e a **CONSULPLAN**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.
- 6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (no caso dos empregos mencionados no item 5.7.1 deste Edital).
- 7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (no caso dos empregos mencionados no item 5.7.1 deste Edital).
- 7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios:
- Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
 - Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
 - Maior idade.
- 7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* www.consulplan.net, a partir de **09h00min do dia 10 de maio de 2010**.
- 8.2 A interposição de recursos poderá ser realizada de duas formas: a) **via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no *site* www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Processo Seletivo; ou b) **na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Itapira/SP** (Rua João de Moraes, 490 - Centro – Itapira/SP), endereçados à Comissão Especial do Processo Seletivo, protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.
- 8.2.1 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas via Internet disporá de **48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, iniciando-se às 09h00min do dia 10 de maio de 2010 e encerrando-se às 09h00min do dia 12 de maio de 2010**, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Processo Seletivo no *site* www.consulplan.net. A interposição de recursos no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal poderá ser feita nos dias **10 e 11 de maio de 2010**, no horário de expediente.
- 8.3 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
- 8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 8.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.
- 8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e emprego. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
- 8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 9.2 O candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
- 1ª Fase - Habilitação para o emprego**, apresentando os seguintes documentos:
- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
 - Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o emprego / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da EMUHI;
- m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- n) Declaração de antecedentes criminais;
- o) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela EMUHI, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado: a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à EMUHI, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os Empregos:** Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax. b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do emprego, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal e deverá imediatamente assumir o emprego.

9.4 O candidato, após a convocação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para assumir a vaga, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do emprego, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à assinatura do contrato.

9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para a contratação no emprego, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, após convocação contratação, ficará sujeito a contrato de experiência, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do emprego, durante o período de até 90 (noventa) dias.

9.8 A validade deste Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.8.1 A homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por um único emprego, por alguns empregos ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da EMUHI.

9.9 O candidato que desejar relatar à **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **CONSULPLAN** pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e Site: www.consulplan.net, na EMUHI ou pelo telefone 0***(32) 3729-4700.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **CONSULPLAN**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à EMUHI, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada diretamente para a Empresa. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **CONSULPLAN**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.

9.14 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 correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15 A EMUHI e a **CONSULPLAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da EMUHI e/ou da **CONSULPLAN**.

9.16 Os resultados divulgados no site www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no quadro de avisos da EMUHI.

9.17 O candidato aprovado neste Processo Seletivo poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado à EMUHI. O candidato convocado para a contratação pode desistir do Processo Seletivo até o dia útil anterior à data da assinatura do contrato. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

9.18 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

9.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo constituída pelo Sr. Presidente, assessorados pela **CONSULPLAN**.

9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Itapira (SP), 04 de março de 2010.

PAULO ROBERTO AVANCINI
Presidente da EMUHI

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS EMPREGOS)**

Nível Fundamental Incompleto: Arrumadeira, Braçal, Camareira, Cambuza, Lavadeira.

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

Nível Fundamental Completo: Garçom, Motorista, Porteiro, Vigia.

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

Nível Superior: Nutricionista.

Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA (EXCETO NÍVEL SUPERIOR)

Nível Fundamental Incompleto: Arrumadeira, Braçal, Camareira, Cambuza, Lavadeira.

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações “ordinárias” e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

Nível Fundamental Completo: Garçom, Motorista, Porteiro, Vigia.

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/ divisão/potenciação/ radiciação/simplificação/ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/ multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º grau. 6.2- Equação do 1º e 2º grau. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º grau e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros.

Nível Superior: Nutricionista.

Os candidatos ao emprego de Nível Superior não realizarão prova de Matemática.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS EMPREGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS EMPREGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Fundamental Incompleto

ARRUMADEIRA

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de arrumação de quartos de hotel. 6. Ética profissional.

BRAÇAL

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro), área hidráulica e de jardinagem. 6. Ética profissional.

CAMAREIRA

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de higienização de roupas de cama. 6. Ética profissional.

CAMBUZA

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados de cozinha de hotéis. 6. Ética profissional.

LAVADEIRA

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos de lavanderia de hotéis. 6. Ética profissional.

Nível Fundamental Completo

GARÇOM

Atribuições do garçom; Requisitos comportamentais do garçom; Higiene pessoal e uniforme; Atendimento ao cliente: Como anotar o pedido, Como servir vinho branco, vinho rosé, champagne e vinho tinto, Como servir whisky, refrigerante e água, Como servir alimentos, Como servir sobremesa. Fechamento da conta. Despedida do cliente. Ética profissional.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; 1- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica. 10- Ética profissional.

PORTEIRO

Qualidade no atendimento, importância nos serviços, comunicação telefônica, autoridade e responsabilidade, atividades estas a serem desenvolvidas em qualquer turno de trabalho, tanto diurno, quanto noturno. Ética profissional.

VIGIA

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de vigilância de patrimônio público. 6. Ética profissional.

Nível Superior Completo

NUTRICIONISTA

Básico: Alimentos e nutrientes. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico- sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APCC). - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Detoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Deitoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarréicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas errosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional.

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo candidato)

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, Tel. _____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Processo Seletivo da EMUHI, organizado pela **CONSULPLAN**.

(Local, data, assinatura e RG)

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do emprego de _____ disponibilizado no Processo Seletivo _____ conforme Edital do Processo Seletivo.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS EMPREGOS

EMPREGOS	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	
Nutricionista	1 - Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades; 2 - Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição na área hoteleira; 3 - Planejar e orientar dietas alimentares; 4 - Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos; 5 - Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitários dos gêneros adquiridos pelo hotel; 6 - Orientar sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados; 7. Orientar a aquisição de equipamentos e maquinarias para a confecção de refeições; 8. Executar outras tarefas referentes ao cargo.
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
Garçom	Preparar o "ménage"; preparar aparadores e mesas auxiliares; arrumar o ambiente e mesas para serviço de refeições; arrumar mesas da sala para serviço de café da manhã; fazer e retirar os pedidos na cozinha; fazer e retirar os pedidos na copa do restaurante; servir drinks na sala; servir "couverti"; fazer serviço à inglesa direta; fazer serviço à francesa (diplomata); fazer serviço de prato pronto e à "table d'hôte"; desempenhar operações intermediárias aos serviços de comidas e bebidas; servir bebidas não alcoólicas e cervejas; servir vinhos; servir bebidas quentes; servir churrasco; servir comidas e bebidas em banquetes; servir café da manhã; apresentar a nota ao cliente; atender as reclamações do cliente; recepcionar o cliente; tomar o pedido de comidas e bebidas, apresentar carta de vinhos; cortar carnes, aves e peixes à mesa do cliente; preparar sucos, refrescos e coquetéis; preparar molhos frios; temperar saladas; montar canapés; executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função.
Motorista	Dirigir veículos, acionando comandos, respeitando regras de trânsito, para efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados; zelar pela conservação da limpeza e do funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à Chefia quanto à necessidade de revisões, para assegurar seu perfeito estado; reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva; orientar e auxiliar na carga e descarga do veículo; anotar quilometragens percorridas, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a Chefia; verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando os reparos de qualquer defeito; dirigir viaturas, efetuando locomoção de pacientes; conduzir pacientes a local de difícil acesso, cuidando para que o seu estado clínico não se agrave com a viagem; recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Porteiro	Receber, orientar e encaminhar o público; Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; Abrir e fechar as dependências do hotel; Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo; Atender e efetuar ligações telefônicas; Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; Comunicar ao responsável competente as irregularidades verificadas; Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade; Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Vigia	Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Escutar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Arrumadeira	Limpar, lustrear e polir superfícies de diferentes espécies; desinfetar ambientes e utensílios; preparar o trabalho de limpeza; limpar e arrumar diariamente os quartos e sanitários dos hóspedes; fazer troca de roupa dos aposentos; registrar o consumo do frigobar; reabastecer os frigobares; fazer a limpeza geral dos aposentos; limpar e arrumar salas e dependências comuns; limpar locais de serviço; limpar e conservar os equipamentos e utensílios; arrumar locais de serviço; preparar a chegada do cliente (clientes com reserva); receber e transmitir pedidos de limpeza, lavagem e manutenção da roupa do hóspede; atender solicitações especiais do hóspede; atender as reclamações do hóspede; realizar transferência de aposento; realizar operações e controles no ato e depois da partida do hóspede; executar outras atribuições correlatas a sua função.
Braçal	Executar serviços auxiliares de natureza braçal em copa, cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação em geral, espanando, varrendo, lavando e encerando áreas internas e externas, preparando e distribuindo pequenas refeições, lavando e conservando pratos, louças e talheres, cultivando flores e plantas ornamentais, lavando, passando e secando roupas de cama, mesa e outras similares, observando normas, instruções, utilizando equipamentos e materiais recomendados, para manter as condições de limpeza e higiene desses espaços e materiais. Executar outras atividades correlatas à função.
Camareira	Limpar e arrumar diariamente os quartos e sanitários dos hóspedes; fazer troca das roupas de cama dos aposentos; registrar o consumo do frigobar; reabastecer os frigobares; fazer a limpeza geral dos aposentos; limpar e arrumar salas e dependências comuns; limpar locais de serviço; limpar e conservar os equipamentos e utensílios; arrumar locais de serviço; preparar a chegada do cliente (clientes com reserva); receber e transmitir pedidos de limpeza, lavagem e manutenção da roupa do hóspede; atender solicitações especiais do hóspede;
Cambuza	Auxiliar no ambiente da cozinha do hotel a lavar louça, na limpeza e higienização do local, auxiliar no preparo alguns tipos de alimentos e desempenhar outras tarefas correlatas.
Lavadeira	Executar tarefas de lavar à mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar; preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais. Passar roupas e tecidos e outros artefatos a ferro, inclusive peças delicadas. Desempenhar outras tarefas correlatas.