



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 001/2012

Abre processo seletivo para contratação em caráter temporário de Atendente.

ROBERTO MARTIM SCHAEFFER, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para fins de contratação em caráter temporário, por excepcional interesse público, de **ATENDENTE**, nos termos da Lei Municipal nº 625, de 18 de maio de 2011 (Regime Jurídico dos Servidores – Estatutário), Lei Municipal nº 626, de 18 de maio de 2011 (Plano de Carreira dos Servidores), Lei Municipal nº 648, de 21 de março de 2012, que autorizou a contratação temporária por até 06 (seis) meses prorrogável por mais 06 (seis) e Decreto nº 021, de 14 de junho de 2011 (Regulamento de Processo Seletivo).

O processo de seleção será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

1- DO CARGO:

Cargo:	Escolaridade:	Vaga(s):	Carga horária semanal:	Vencimen to básico	Taxa de inscrição
Atendente	4ª série ou 5º ano do ensino fundamental	01	43h20min	R\$ 893,29	R\$ 8,75

2- DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

2.1- **Data e local de realização da prova escrita:** 20 de abril de 2012, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Duque de Caxias.

2.2- **Horário de comparecimento ao local:** 9h

2.3- **Horário de início da prova:** 9h30min

2.4- **Duração da prova:** 2h30min, sendo que não será exigido tempo mínimo de permanência do candidato na sala, quando da realização da prova.

3- DAS INSCRIÇÕES:

3.1- **Período, local e horário:** de 02 a 16 de abril de 2012, das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul/RS.

4- DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

4.1- Para fins de inscrição no processo seletivo, o candidato deverá preencher as condições abaixo relacionadas:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Escolaridade: possuir, por ocasião da inscrição, a escolaridade mínima descrita no item 1 deste Edital;
- c) Ter recolhido a taxa de inscrição, paga junto à tesouraria da prefeitura municipal;

5- DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

5.1- Para inscrição no processo de seleção, o candidato deverá comparecer ao local munido de original e cópia da seguinte documentação:

- a) Documento de identidade: Cédula de identidade civil (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Diploma, certificado ou atestado de conclusão, conforme a escolaridade descrita no item 1 deste Edital;
- d) 02 fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso.
- e) Guia de recolhimento da taxa de inscrição, conforme fixado no item 1 acima.

5.2- A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato, ou por procuração, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, contendo poder específico para inscrição no processo seletivo, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhados dos originais ou por cópias autenticadas. Não serão admitidas inscrições condicionais ou por correspondência

5.3- Serão exigidos no ato da contratação, os documentos abaixo descritos, em cópia simples, acompanhada de original:

- a) 01 foto 3x4, recente;
- b) certidão de casamento ou nascimento;
- c) certidão de nascimento e respectiva carteira de vacinação dos filhos ou equiparados, de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade ou inválidos, de qualquer idade;
- d) atestado médico de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial ou, em caso de portador de deficiência, de compatibilidade da limitação com as atribuições do cargo;
- e) Título de eleitor com comprovante de votação das últimas eleições;
- f) Registro Geral - RG;
- g) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- h) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- j) contratos de trabalho de outras esferas públicas, Portarias de Nomeação/Exoneração em cargos públicos, carnês de contribuição ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS;
- k) PIS/PASEP;
- l) certificado de dispensa de incorporação e/ou de reservista e/ou documento comprobatório de ter prestado o serviço militar, para os de sexo masculino;
- m) comprovante de conta bancária;
- n) diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação, para os cargos de nível superior;
- o) certificado, certidão, atestado ou histórico escolar, conforme a escolaridade mínima exigida para o respectivo cargo, para os cargos de nível médio e fundamental;
- p) carteira de inscrição no respectivo conselho de classe, quando o exercício do cargo o exigir;
- q) declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio;
- r) declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos VI e VII da Constituição da República;
- s) declaração dos dependentes para fins de salário família e Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF.

5.4- O exame médico pré-admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo de inscrição, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

5.5- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes a seleção pública na qual se inscreveu.

6- DOS TIPOS DE PROVA:

6.1- A seleção constará de prova ESCRITA, com base no programa constante no Anexo II.

6.2- A prova escrita terá o peso máximo de 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

Tipos de provas	Pontuação	Nº questões
Específica	40	10
Português	30	10
Matemática	30	10

6.3- Da pontuação final:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

6.3.1- A prova escrita será de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

6.3.2- Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

6.3.3- Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em: 1º prova Específica; 2º prova de Português; 3º prova de Matemática.

6.3.4- Prevalendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, em ato público, em data e local a serem aprezados por Edital.

7- DAS CONSIDERAÇÕES ACERCA DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

7.1- É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita.

7.2- Não será permitida a entrada de candidato no prédio de realização da prova que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

7.3- Durante a prova não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do processo seletivo:

I- comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao processo seletivo;

II- consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

III- ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;

IV- portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

V- consulta de qualquer espécie, telefone celular, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do processo, sob pena de seu afastamento.

7.4- Na hipótese de anulação de questões, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.5- Será automaticamente eliminado do certame o candidato que não houver comparecido ao local de realização da prova até o horário fixado no Edital.

8- DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E PRAZOS PARA RECURSOS:

8.1- O resultado final das provas será divulgado em Edital, no qual constará:

- a) o nome do candidato;
- b) o total de pontos obtidos;
- c) a classificação final.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8.2- o prazo para pedido de revisão de provas e interposição de recursos será igualmente divulgado por Edital.

8.3 - Durante a revisão de provas, será facultado ao candidato examinar a sua e as demais provas, sob fiscalização.

8.4 - Do resultado das provas, cabem os seguintes recursos, desde que fundamentados e apresentados dentro do prazo legal, a serem entregues no protocolo geral da Prefeitura:

- a) Revisão de provas;
- b) Reconsideração do despacho da autoridade municipal.

8.5 - O pedido deverá ser instruído, em duas partes separadas, a saber:

1ª parte: o requerimento, que deverá conter:

- a) O nome completo do candidato;
- b) A indicação do nome do cargo para o qual está prestando o processo seletivo bem como o número do respectivo Edital de Abertura.

2ª parte: A indicação do cargo para o qual está prestando o processo seletivo, as razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais para cada questão, a matéria da prova em questão ou questões impugnadas. Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro na elaboração da(s) questão(ões) ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

8.6 - Não será conhecido o recurso que for interposto fora do prazo legal, ou não estiver redigido conforme disposições contidas no presente Edital.

8.7 - Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, além de publicação no Diário Oficial do Município e no site: www.pmboavistadosul.com.br.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1- O candidato aprovado, quando da sua vez para assumir o contrato, será convocado por telefone, conforme o número fornecido na ficha de inscrição, e por ato próprio da autoridade, a ser publicado no painel oficial do Município. O não comparecimento do candidato ou a falta de seu pronunciamento no prazo máximo de até 03 (três) dias, a contar da publicação do ato, implicará a exclusão automática do processo seletivo.

9.2- O candidato que convocado para assumir contrato, não aceitar a vaga, assinará termo de opção para o final da lista ou termo de desistência.

9.3- Atendendo razões de ordem técnica, de segurança ao processo seletivo e de direitos autorais, não serão fornecidas, em qualquer hipótese, cópias das provas aos candidatos ou a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, mesmo após o encerramento do processo seletivo.

9.4- O Edital que regulamenta a realização do processo seletivo encontra-se afixado no quadro de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.pmboavistadosul.rs.gov.br. Maiores informações, na Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul/RS ou pelo telefone (54) 3435-5366.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL, AOS
VINTE E OITO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2012.**

**ROBERTO MARTIM SCHAEFFER
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se. Publique-se.

Carina Carminatti Milchareck
Secretária Municipal de Administração e Planejamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.
- b) Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, gramados, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

ANEXO II

CONTEÚDOS DA PROVA DE PORTUGUÊS:

- 1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto.
- 2) Ortografia.
- 3) Acentuação.
- 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino.
- 5) Sinônimos e antônimos.

CONTEÚDOS DA PROVA DE MATEMÁTICA:

- 1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena.
- 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão.
- 3) Sistema monetário brasileiro.
- 4) Unidade de medida: tempo e comprimento.
- 5) Raciocínio lógico.
- 6) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONTEÚDOS DA PROVA ESPECÍFICA:

- 1) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral.
- 2) Remoção de lixos e detritos.
- 3) Segurança e higiene do trabalho.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados nas provas de Português, Matemática e Específica.