



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 010/2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Viadutos, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, em número de 02 (dois) para desempenhar as funções de **servente**, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Complementar nº001/91 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 3.405/2021, de 13 de abril de 2021, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 013, de 23 de janeiro de 2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção, de acordo com a Legislação que trata da matéria, destina-se a contratação emergencial, por tempo determinado, de profissionais conforme tabela abaixo e anexo I deste Edital:

Cargo / emprego público	Vagas	Escolaridade e/outras requisitos exigidos para o cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento (R\$)
Servente	2	Ensino Fundamental completo	40	1.012,43

1.1.1 O contratado fará jus à percepção de adicional de insalubridade nos termos da Legislação vigente.

1.2 Das datas e vagas para contratação:

1.2.1 O 1º (primeiro) colocado de cada cargo será contratado imediatamente e os candidatos subsequentes de cada cargo ficarão no cadastro reserva.

1.3 No caso de rescisão ou desistência dos candidatos selecionados nas primeiras colocações, serão chamados os seguintes, por ordem de classificação final.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através da Portaria Municipal nº 099/2021, de 28 de abril de 2021.

1.5 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.6 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, em emissora de rádio de maior audiência no Município, e no endereço eletrônico www.viadutos.rs.gov.br.

1.7 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.viadutos.rs.gov.br.

1.8 É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento da presente Seleção.

1.9 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no previsto no Decreto Executivo nº013, de 23 de janeiro de 2012.

1.10 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório, tendo como fator de eliminação nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da prova objetiva, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.10.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.10.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.11 Da contratação:

1.11.1 A contratação é por prazo determinado de 01 [um] ano, sendo possível a prorrogação, mediante assinatura de Termo Aditivo, por até igual período.

1.11.2 A contratação será rescindida a seu término ou a qualquer momento se realizado concurso público.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I.

2.2 Da carga horária.

2.2.1 O regime de trabalho para o cargo de Servente será de 40 (quarenta) horas semanais.

2.3 Pelo efetivo exercício da função de Servente será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.012, 43, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 O contratado fará jus à percepção de adicional de insalubridade nos termos da Legislação vigente.

2.4 O contrato será de natureza administrativa, tendo os direitos previstos no artigo 236 da Lei Complementar nº001/91, ou seja:

I - remuneração equivalente à percebida pelos Servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do município;

II – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional nos termos da LC 001/91;

III – férias proporcionais, ao término do contrato;

IV – inscrição em sistema oficial de previdência social;

2.5 As relações trabalhistas e as previdenciárias decorrentes do contrato de trabalho do emprego público serão regulados pela Consolidação das Leis do Trabalho e pelo Regime Geral de Previdência Social vigente no país, respectivamente, sendo vedada a aplicação da legislação que rege o vínculo dos servidores estatutários.

2.6 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.7 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados, correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos na Lei Complementar nº 001/91 e legislação posterior.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas junto ao Setor de Processos, Protocolo e Arquivo da Prefeitura Municipal de Viadutos, localizada na Rua Anastácio Ribeiro, nº 84, entre os dias 10 de maio à 19 de maio de 2021, no horário das 8h às 11h30min, e das 13h30min às 17h, em dias úteis.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão realizadas a título gratuito.



4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, comuns a todos os cargos e emprego público:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 No ato da inscrição o candidato deverá comprovar os níveis de escolaridade exigidos para o respectivo cargo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e/ou servidor municipal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.2.1. A inscrição na Seleção implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

4.2.2 São requisitos básicos para a contratação com o Município:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- c) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Atender as condições básicas prescritas para o cargo;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;

4.3 O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes em sua Ficha de Inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.4 Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.1 No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado.

5.3 - Não será admitida inscrição condicional.

5.4 - O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no Decreto Executivo nº 013, de 23 de janeiro de 2012 e no edital respectivo.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no anexo II do presente edital.

6.1.2 Conteúdo e pontuação:

Cargo	Tipo de prova	Conteúdo	Nº questões	Valor de cada questão	Peso
Servente	Objetiva	Português	10	4,0	40,0
		Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
		Matemática	05	4,0	20,0

6.2 A todas as questões corretas serão atribuídos 4 (quatro) pontos, de modo que a prova totalizará 100 (cem) pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

6.3 Cada questão conterà 04 (quatro) opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas contereão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 27 (vinte e sete) do mês de maio do ano de 21, pela parte da tarde, na Escola Municipal de Ensino Fundamental, sito a Rua Bevilacqua, nº 20, com início às 14h e término às 17h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão 2 (dois) candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 25 (vinte e cinco) questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova” e exclusão de candidato, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

7.12 O sigilo, quanto à identidade dos candidatos, será assegurado pelos atos solenes e públicos de desidentificação e identificação de grades de respostas e/ou cadernos de provas, ou ainda planilhas de avaliação.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias úteis, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.1.1 No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão procederá, se for o caso, na aplicação dos critérios de desempate nos termos previstos no Decreto nº013, de 23 de janeiro de 2012, inclusive, no que se refere a necessidade do sorteio público.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, (50%) cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.5 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, juntamente com o gabarito oficial, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

9.1.5 - A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

10.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de Português.

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade exigida para o cargo e/ou emprego público.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.2 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de seleção, o contrato só lhes será deferida no caso de exibirem documentação comprobatória para o cargo conforme abaixo:

12.2.1 Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data do início da vigência do contrato;

12.2.2 Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

12.2.3 Declaração negativa de acumulação de cargo público, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, XVI.

12.2.4 Alvará de folha corrida judicial, atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12.2.5 Registro profissional no órgão competente (quando a legislação exigir).

12.2.6 A não apresentação dos documentos acima na ocasião do contrato implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato selecionado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição na Seleção;

12.3 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

12.4 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.5 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogáveis uma vez por igual período.

12.7 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.8 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4 - Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

13.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Viadutos/RS, 05 de maio de 2021.

CLAITON DOS SANTOS BRUM
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
DATA SUPRA

EVANDRO JOSÉ BALDISSERA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I



CARGO: SERVENTE

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 1

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução dos trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza dos Prédios Públicos e suas dependências externas; Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, espelhos, persianas, escadas, passadeiras, tapetes, utensílios e instalações sanitárias, arrumar banheiros e toaletes; varrer pátios; remover lixo e detritos, lavar e encerrar assoalhos, retirar o pó de livros e estantes e armários, etc...; Fazer arrumação nas salas de aula, proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; transportar volumes, responsabilizar-se por seus trabalhos e serviços; executar outras tarefas correlatas, fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Lavar e encerrar assoalhos; Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; fechar portas, janelas e vias de acesso; Preparar cafés, chás e refeições de pequena complexidade; Auxiliar a merendeira quando possível; Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como poderá prestar serviço em mais de uma unidade e se sujeitar ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual a serem fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

PROVIMENTO:

Processo Seletivo Simplificado.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Português: Substantivo: próprios, comuns, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; artigos; preposições; pronomes; adjetivos; verbos; comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; acentuação e sinais gráficos; ortografia; sinais gráficos; análise e interpretação de textos; divisão silábica; ordem alfabética; concordância; classificação das palavras quanto ao número de sílabas;

2. Matemática: Problemas com números naturais, envolvendo as quatro operações; operações com vírgula (adição, subtração, multiplicação e divisão); operações com frações; expressões numéricas com números naturais e fracionários; equações de primeiro grau com uma incógnita e duas incógnitas (sistema de equações); sistema métrico decimal: unidades de comprimento, unidades de área, unidades de volume, unidades de capacidade e unidades de massa; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples.



3. Conhecimentos Específicos: Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

*As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Comissão, mas este referencial não retira o direito da Comissão de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.

PORTUGUÊS: BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2010.

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. -Brasília: Presidência da República, 2018-com atualizações até a data de publicação do Edital.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa -Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 5ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2014.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.

LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. Círculo do Livro.2008.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. Vol. único. São Paulo: Ática, 2009.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

MATEMÁTICA: BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática-Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2013.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2011.

FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2015.

GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2014.

IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática - volume único -6ª Ed.Editora Atual, 2015. ROSSO Jr., Antonio Carlos.

FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA - Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

SILVEIRA, Ênio. Matemática: compreensão e prática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.

MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: INFRAERO. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIADUTOS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual -EPI.
- NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
- NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
- NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
- NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
- NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
- NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
- NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
- NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
- NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
- UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	8 dias úteis	10/05 à 19/05/2021
Publicação dos Inscritos	1 dia	20/05/2021
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	21/05/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	24/05/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	25/05/2021
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	26/05/2021
Aplicação das provas	1 dia	27/05/2021
Correção das provas	2 dias	01/06/2021
Publicação do resultado preliminar - gabarito	1 dia	02/06/2021
Recurso	1 dia	04/06/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	07/06/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	08/06/2021
Publicação do resultado preliminar	1 dia	09/06/2021
Recurso	1 dia	10/06/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	11/06/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	14/06/2021
Realização do desempate	1 dia	15/06/2021
Publicação do resultado final	1 dia	16/06/2021
TOTAL	26 dias úteis	

*OBS: A contagem é a partir dos dias úteis, não levando em consideração os sábados, domingos e feriados;