

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2017

A Câmara de Vereadores de Mato Queimado/RS, por seu Presidente, Sr. Danilo Roberto Klein, faz saber, por este Edital, que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO destinado à admissão de pessoal em caráter temporário de **Agente de Serviços Gerais**, em conformidade com o que dispõe a Constituição Federal/88, bem como as leis municipais. O Processo Seletivo, sob a Coordenação técnico-administrativa da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI - Campus de Santo Ângelo, rege-se pelas normas deste Edital, da Constituição Federal e das disposições contidas em Leis Municipais.

1. DO CARGO, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO.

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS PARA POSSE	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL (R\$)
Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo Idade mínima de 18 anos.	1	20	R\$ 646,00

2. NORMAS REGULADORAS DO PROCESSO SELETIVO**2.1. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1.1 As inscrições ficarão abertas no período de **20 A 27 DE JULHO DE 2017**, exclusivamente pela internet, através de link disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao. Serão aceitas somente inscrições realizadas até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **27 DE JULHO DE 2017**.
- 2.1.2 Valor da taxa de inscrição:
R\$ 30,00 (trinta reais).
- 2.1.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento na data de **28 DE JULHO DE 2017**.
- 2.1.4 A inscrição somente será confirmada após o pagamento da taxa de inscrição.
- 2.1.5 A URI não se responsabiliza por inscrições não recebidas devido ao incorreto preenchimento da ficha de inscrição, pelo não pagamento da taxa de inscrição, por problemas de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.1.6 A relação das inscrições homologadas será divulgada por edital disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao e fixado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, no dia **1º DE AGOSTO DE 2017**, a partir das 16 horas. Os candidatos com as inscrições homologadas ficam convocados para o comparecimento no local de realização das Provas, em dia e horário estabelecidos.
- 2.1.7 O prazo para apresentação de recurso relativo à inscrição é de 02 (dois) dias (**2 E 3 DE AGOSTO DE 2017**).

- 2.1.8 Caso seja necessário divulgar nova homologação após a análise dos recursos das inscrições, o mesmo se dará no dia **04 DE AGOSTO DE 2017**.
- 2.1.9 Não sanadas as razões da não homologação no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.
- 2.1.10 As informações da ficha de inscrição são de responsabilidade do candidato, cabendo ao mesmo a conferência dos dados.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, num percentual de 5,0% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, compreendendo, também, aquelas que vierem a ser criadas ou a vagar, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 3.2. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.3. O candidato portador de deficiência deverá apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) 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, acompanhado de cópia do CPF, até o dia **27 DE JULHO DE 2017**, impreterivelmente.
- 3.4. O laudo poderá ser entregue pessoalmente ou por terceiros, na URI Campus de Santo Ângelo, no prédio 20, Setor de Extensão, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 17h, diariamente, com exceção dos sábados, domingos e feriados. O laudo poderá, também, ser enviado por correio, no endereço: R. Universidade das Missões, 464 – Santo Ângelo/RS - CEP: 98802-470, aos cuidados do Setor de Extensão.
- 3.5. O envio do laudo médico acompanhado de cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. A URI Campus de Santo Ângelo não se responsabiliza por qualquer acontecimento que prejudique a chegada da documentação até o destino.
- 3.6. O candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Processo Seletivo deverá requerê-lo, no ato de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
- 3.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o dia **27 DE JULHO DE 2017**, impreterivelmente, no mesmo endereço referido no item 3.4, deste Edital.
- 3.8. Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

4. DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO

A Comissão Executiva do Processo Seletivo será nomeada pelo Presidente, através de Portaria, sendo composta por 2 (dois) integrantes, sob a coordenação de José Ori Pinheiro Paiva.

5. DA PROVA

O Processo Seletivo constará de Prova Escrita.

A prova será elaborada em conformidade com os Programas (ANEXO I) e Atribuições dos Cargos (ANEXO II), anexos ao Edital. As Provas constarão de 30 (trinta) questões objetivas, com quatro (4) alternativas, assim distribuídas:

CARGOS	CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
- Agente de Serviços Gerais	Português	5	2,5	12,5
	Matemática	5	1,5	7,5
	Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo	16	4,5	72
	Legislação	4	2	8

- 5.1.1. A prova valerá 100 (cem) pontos e será eliminatória.
- 5.1.2. Será considerado aprovado na prova escrita o candidato que atingir o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.
- 5.1.3. A Prova será realizada no dia **12 DE AGOSTO DE 2017**, com início às 14h e duração máxima de 3 (três) horas, tendo como local a Escola Municipal de Ensino Fundamental Santo Estanislau, situada na Avenida Albino Welter 1085 em Mato Queimado.
- 5.1.4. O Gabarito será divulgado no dia **14 DE AGOSTO DE 2017** no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>.
- 5.1.5. O resultado preliminar da prova escrita será divulgado no dia **15 DE AGOSTO DE 2017, a partir das 16 horas, no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>**.
- 5.1.6. Após a publicação do resultado preliminar da Prova Escrita, poderá o candidato entrar com recurso sobre o resultado da mesma, nos dias **16 E 17 DE AGOSTO DE 2017**.
- 5.1.7. Caso seja necessário divulgar novo resultado após a análise dos recursos da prova escrita, o mesmo se dará no dia **24 DE AGOSTO DE 2017, a partir das 16 horas, no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>**.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Será considerado aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do valor total da Prova Escrita.
- 6.2. A classificação final será em ordem decrescente de nota obtida, considerando-se como primeiro colocado o candidato que obtiver maior número de pontos na prova.
- 6.3. Na hipótese de igualdade de pontos na nota final, o desempate se dará da seguinte forma:
 - a) Maior número de pontos na Parte Específica.
 - b) Maior número de pontos em Português.
 - c) Maior idade.

- 6.4. Caso persista igualdade de pontos na nota final, como último critério de desempate será realizado Sorteio Público no dia **25 DE AGOSTO DE 2017**, às 10 horas, nas dependências da Prefeitura Municipal de Mato Queimado, localizada na Rua Monsenhor Wolski, 1300.
- 6.5. O Resultado Final por Ordem de Classificação será divulgado no dia **28 DE AGOSTO DE 2017**, a partir das 16 horas, no site <http://www.santoangelo.uri.br/extensao>.

7. DAS NORMAS REGULADORAS DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. Os candidatos deverão apresentar-se no local do Processo Seletivo com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do comprovante de Inscrição, Carteira de Identidade, caneta, lápis e borracha.
- 7.2. Para realizar a prova, os candidatos receberão o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta. **Cada candidato deverá identificar seu Caderno com o nome e o número de inscrição, na capa.**
- 7.3. O Cartão-resposta é composto de duas partes, sendo uma parte desidentificada, onde o candidato deverá apenas assinalar as respostas, e a outra com a identificação do mesmo. Nesta parte, o candidato deverá conferir seus dados (nº de inscrição, nome e cargo) e assinar no local indicado.
- 7.4. O candidato não poderá retirar-se da sala antes de decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do início da prova.
- 7.5. O candidato somente poderá levar o caderno de questões ao deixar em definitivo o local de provas nos últimos 30 minutos para o término da mesma.
- 7.6. Ao concluir a Prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Cartão-Resposta, devidamente assinado.
- 7.7. Nenhum candidato poderá se ausentar da sala de Provas sem ter assinado a Ata de Presenças.
- 7.8. Não será permitida a realização das Provas em outro local, a não ser o oficialmente designado.
- 7.9. Durante a realização das provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer aparelhos eletrônicos.
- 7.10. Considera-se desclassificado o candidato que infringir o disposto no item anterior ou, ainda, que:
- 7.10.1. Não se apresentar no dia, hora e local, oficialmente designados para realização das provas.
- 7.10.2. Não apresentar documento de identificação com foto válido.
- 7.10.3. Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos fiscais, auxiliares e/ou candidatos.
- 7.10.4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 7.10.5. Ausentar-se da sala de prova antes de decorridos quarenta e cinco minutos do início da prova.
- 7.10.6. Ausentar-se da sala de prova levando o Cartão-Resposta ou outro material não permitido.

- 7.11. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e a questão que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.12. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Cartão-Resposta, **não havendo, em hipótese nenhuma, a substituição de Cartões-Resposta.**
- 7.13. A correção dos cartões-respostas será feita mecanicamente através de leitora ótica.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. É direito do candidato, recorrer de qualquer decisão da Banca Examinadora, obedecendo aos prazos regulamentares.
- 8.2. O pedido de recurso relativo às inscrições deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao, no período destinado ao mesmo.
- 8.3. O pedido de recurso relativo às questões deve ser feito através de formulário on-line, específico para esse fim, disponível no site www.santoangelo.uri.br/extensao, no período destinado ao mesmo, através de petição fundamentada e dirigida à Coordenação Técnico-administrativa da URI, onde deverão constar os seguintes elementos:
 - 8.3.1. Identificação completa do reclamante.
 - 8.3.2. Indicação do cargo para o qual está postulando vaga.
 - 8.3.3. Circunstanciada exposição a respeito da questão contestada.
- 8.4. Não serão reconhecidos os pedidos que não cumprirem os dispostos do item 8.3, os quais serão indeferidos liminarmente pela Coordenação Técnico-administrativa da URI.
- 8.5. Deferido o pedido, a Coordenação Técnico-administrativa da URI analisará e apresentará o parecer final.
- 8.6. O benefício decorrente de recursos interpostos por candidato que resultar em anulação de questão será estendido aos demais concorrentes.
- 8.7. A Prova poderá ser anulada:
 - 8.7.1. Se forem constatadas irregularidades no cumprimento das normas deste Edital.
 - 8.7.2. Se houver inobservância quanto ao seu sigilo.

9. DA ADMISSÃO

- 9.1. A admissão para os Cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e de acordo com a legislação Municipal, sempre subordinada à existência de cargos vagos e às necessidades declaradas pela Administração Municipal.
- 9.2. O candidato chamado que não ocupar a vaga, perderá o lugar na classificação. Nesse caso, o candidato, poderá ocupar o último lugar desde que solicite sua permanência na lista dos classificados, mediante requerimento, manifestando sua intenção, com vistas à nova convocação. Caso contrário, o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.
- 9.3. O candidato perderá o direito ao emprego em decorrência do mesmo Processo Seletivo público, se não atender à segunda convocação dentro do período de validade do Processo Seletivo realizado.
- 9.4. A admissão estará condicionada à comprovação dos requisitos especificados no item 1 deste Edital e à apresentação dos documentos constantes em legislação municipal.

10. DA VALIDADE

- 10.1. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara de Vereadores.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste Edital e demais legislações específicas.
- 11.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MATO QUEIMADO

EM 19 DE JULHO DE 2017.

Danilo Roberto Klein
Presidente

Registre-se e Publique-se.

A N E X O I

PROGRAMAS

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

PORTUGUÊS

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e relações de intertextualidade;
2. Relações de sinonímia e antonímia;
3. Morfologia (estrutura e formação das palavras, classes gramaticais e suas flexões);
4. Sintaxe de concordância (nominal e verbal);
5. Ortografia, pontuação e acentuação.

MATEMÁTICA

1. Operações com Números Reais
2. Sistema Métrico e Decimal
3. Razões e Proporções
4. Médias
5. Regra de Três
6. Equações e Inequações do 1º grau
7. Porcentagens e Juros

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.
2. Boas Maneiras.
3. Comportamento no ambiente de trabalho.
4. Organização do local de trabalho.
5. Coleta e destinação de lixos.
6. Coleta e armazenamento e tipos de recipientes.
7. Materiais utilizados na limpeza em geral.
8. Controle de Estoque de Material de Limpeza.
9. Noções básicas de preparação de alimentos.
10. Guarda e conservação de alimentos.
11. Higiene Pessoal.
12. Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos.

BIBLIOGRAFIA

- Subsídios diversos.

LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município
- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais
- Regimento Interno da Câmara de Vereadores

A N E X O II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: Agente de Serviços Gerais

PADRÃO SALARIAL INICIAL: 01

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO GERAL EM SÍNTESE: executar atividades gerais de limpeza, manutenção e organização dos móveis, utensílios, imóveis, equipamentos e dependências do Poder Legislativo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

São atribuições do cargo de Agente de Serviços Gerais, manter limpo e organizado o prédio e demais dependências ocupadas pelo Poder Legislativo, compreendendo atividades internas, em móveis, utensílios, caixas, livros e quaisquer peças integrantes do acervo da Câmara Municipal; efetuar, limpeza, varredura e lavagem de todas as dependências, inclusive vidraças, portas e janelas. Executar tarefas de limpeza e manutenção de pátios, jardins e demais dependências externas do prédio do Poder Legislativo; manter em perfeitas condições de uso, limpeza e higiene, dependências gerais, cozinha, banheiros, salas e demais repartições que integram a sede do legislativo; sujeitar-se a utilizar produtos de limpeza e higiene nas atividades pertinentes; preparar cafés, lanches ou demais alimentos quando solicitado. Servir lanches, alimentos, cafés, e excepcionalmente outras bebidas nas atividades do legislativo quando solicitado. Remover e organizar móveis, utensílios, ferramentas e equipamentos disponíveis no Poder Legislativo. Exercer demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 20 horas semanais

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Idade: mínima de 18 anos

Habilitação: conhecimento básico em limpeza, higiene e afazeres de copa e cozinha.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público e excepcionalmente por contratação temporária, por prazo determinado.