



EDITAL Nº. 005/11 DE 12 DE JANEIRO DE 2011..

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO

Antônio Vicente Piva, Prefeito Municipal de Não-Me-Toque – RS, no uso de suas atribuições, visando à **contratação temporária de pessoal para cadastro de reserva**, por prazo determinado para **diversas Secretarias do Município, conforme a necessidade surgir, sempre** amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 233 a 237 da Lei Complementar Municipal nº 012/2002(RJU) e suas alterações posteriores, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 310/2010.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**

1.2 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.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e através dos sites www.objetivas.com.br e www.naometoquers.com.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e através dos sites www.objetivas.com.br e www.naometoquers.com.br.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 239 da Lei Complementar Municipal nº. 012/2002.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela **Comissão Executora**.

1.7 A contratação será por prazo determinado, autorizado pelo Legislativo, podendo haver ou não prorrogação e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As contratações temporárias são para os seguintes cargos, conforme tabela abaixo:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento janeiro/11 R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	cadastro reserva	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental.	44 horas	351,00*
Carpinteiro	cadastro reserva	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; experiência em serviço de carpintaria.	44 horas	578,00
Eletricista	cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo; curso adequado ou experiência comprovada em serviços de eletricidade ⁽¹⁾ .	44 horas	643,00
Jardineiro	cadastro reserva	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; experiência em trabalhos de jardinagem ⁽¹⁾ ; senso artístico.	44 horas	510,00
Motorista	cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo; CNH categoria "D" ou "E" ⁽²⁾ ; Certidão Negativa de Regularização da CNH no Detran.	44 horas	578,00
Operador de Máquinas	cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo; experiência comprovada em trabalhos com máquinas rodoviárias; Carteira Nacional de Habilitação "C", "D" ou "E" ⁽²⁾ ; Certidão Negativa de Regularização da CNH no Detran.	44 horas	696,00
Pedreiro	cadastro reserva	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria ⁽¹⁾ .	44 horas	578,00
Pintor	cadastro reserva	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; experiência comprovada em trabalhos de pintura e de preparação de tintas e superfícies para pintura.	44 horas	510,00

⁽¹⁾ Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

⁽²⁾ Para o cargo de **MOTORISTA**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "D" ou "E", e para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "C", "D" ou "E", conforme exigência do cargo, por ocasião da **contratação**. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

* Complementado até o salário mínimo nacional.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de *Não-Me-Toque*



2.2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sintética: Realizar trabalhos braçais em geral, proceder à limpeza e conservação de objetos e utensílios de mesa e serviços de refeição, executar trabalhos domésticos em repartições do Município.

Descrição analítica: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários, recolher lixo à domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar no serviço de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; fazer o serviço de faxina em geral; limpar tapetes, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e objetos de metal utilizados nas refeições; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; transportar alimentos de cozinha para a sala de refeições ou para quartos de doentes e enfermarias; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; passar a ferro e fazer consertos na roupa lavada; arrumar camas e fazer limpeza de dormitórios, alojamentos e demais dependências; recolher detritos e colocá-los nos recipientes para isso destinados; varrer pátios; fazer café e servi-lo; serviços de copas e cozinha; e executar tarefas afins.

CARPINTEIRO

Descrição sintética: construir, montar e consertar estruturas e objetos de madeira.

Descrição analítica: construir e consertar estruturas de madeira, preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e preparar madeirames de carroça, carro-de-mão, automóveis, caminhões e colocar cabos em ferramentas; afiar ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimento de materiais tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outros; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular o orçamento de trabalho de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; executar tarefas afins.

ELETRICISTA

Descrição sintética: executar serviços de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas.

Descrição analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de *Não-Me-Toque*



diferentes tipos de aparelhos elétricos tais como: elevadores, refrigeradores, etc.; operar com toca-discos, gravadores de som, amplificadores, máquina de retardo de som e misturadores de microfones, manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em teatro e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou conta acústica; controlar o volume de som interno e externo; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando inclusive, pequenos consertos, reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores; executar tarefas afins.

JARDINEIRO

Descrição sintética: plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas.

Descrição analítica: preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; cuidar de vegetais e plantas decorativas, arranjando-as artisticamente; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; molhar as plantas; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estragos; podar plantas; manter a limpeza de canteiros; aplicar fungicidas e inseticidas; trabalhar com máquinas de escarrificar e cortar grama; trabalhar com podão, gadanho e outros instrumentos; executar tarefas afins.

MOTORISTA

Descrição sintética: dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do município.

Descrição analítica: dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou ao local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de água; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem de pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; dar plantão diurno e noturno quando necessário; executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: motoniveladora, carregador, esteira, retro-escavadeira, rolo compressor de grande porte e com engate, máquinas rodoviárias, máquinas agrícolas tratores agrícolas, tratores com engates; executar serviços de terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor, preparo do leito para pavimentação, lavrar e discar terras, preparando-as para plantio, aterros e trabalhos afins; operar as máquinas leves e pesadas do parque rodoviário municipal, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de *Não-Me-Toque*



seu bom funcionamento; auxiliar no conserto de máquinas, avaliar no conserto; executar tarefas afins.

PEDREIRO

Descrição sintética: executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

Descrição analítica: efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes, preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimentos e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar tarefas afins.

PINTOR

Descrição sintética: executar trabalhos de pintura de proteção e de decoração em interiores e em outros objetos; pintar veículos.

Descrição analítica: preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover pinturas; aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmalte, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal; fazer retoques em trabalhos antigos; laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc., lixar, fazer tratamento anticorrosivo e lixar com materiais próprios; preparar massa e tinta, a fim de obter consistência, cor e tons desejados; aplicar tinta a pincel onde a pulverização não atingir, fazer filetes, abrir o lustro com polidores especiais; pintar à pistola com tinta sintética ou a duco; executar molde à mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas e outros; orientar o serviço de ajudante e outros auxiliares sob suas ordens; organizar orçamentos ou fazer registros necessários a apuração do custo de mão-de-obra; conservar e limpar os utensílios que utiliza; executar tarefas afins.

2.3 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; adicional de insalubridade/periculosidade conforme Lei Municipal dispuser e inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 126 a 135 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 08h30min horas às 11h30min e das 14h às 17h, no período de 12 a 21 de janeiro de 2011,** na Prefeitura Municipal, no Setor de Recursos Humanos, sito na Av. Alto Jacui, nº. 840 – Não-Me-Toque/RS.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de 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 O valor da inscrição será de R\$ 10,00 (dez reais).

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) 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), para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Comparecer na Tesouraria da Prefeitura Municipal para efetuar o recolhimento, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, a importância referente ao valor da inscrição estipulada neste Edital;
- c) Apresentar o comprovante do recolhimento do valor da inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, apresentar cópia legível (frente e verso) em bom estado, da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme a exigência do cargo, acompanhada do documento original, para simples conferência. Caso o candidato não a possua na inscrição, será obrigatória a apresentação da mesma por ocasião da Contratação.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



4.1 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

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, 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 três dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, 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, 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, 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.

6. PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de vinte 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, conforme tabela de conteúdos e pontuação abaixo:

CARGO	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Auxiliar de Serviços Gerais	Português	05	5,00	25,00
Carpinteiro	Matemática	05	5,00	25,00



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



Eletricista Jardineiro Motorista Operador de Máquinas Pedreiro Pintor	Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
--	---------------------------	----	------	-------

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

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

6.4. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**, sendo os demais eliminados do certame.

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 **Empresa Executora**.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 06(seis) do mês de fevereiro do ano de 2011 (Domingo), no Município de Não-Me-Toque/RS em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições.

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, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.3 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.

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

7.5 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.

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

7.7 Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.8 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Simplificado, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.9 O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

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

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

7.10.2 durante a realização da 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;

7.10.3 durante a realização das provas o candidato que 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.

7.11 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.10.1, 7.10.2 e 7.10.3 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.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



7.12 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.

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

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

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

8.1.1 Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 310 - Art. 28 § 5º e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

8.2 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

8.3 Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

8.4 O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

8.5 Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



8.6 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

8.7 Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, permitindo-se anotações.

8.8 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

8.9 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, 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 três dias**.

9.1.1 O recurso deverá conter:

- a) Nº. de Inscrição;
- b) Processo Seletivo Simplificado de referência - Órgão/Município;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

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

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

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:



10.1.1 Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade;

10.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.

10.1.3 Tiver obtido a maior nota na prova de Português.

10.1.4 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.

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:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Simplificado e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº. 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI, parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

12.1.1 ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 12.1 acompanhada de fotocópia;
- b) 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.

12.3 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.

12.4 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

12.5. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

12.6. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



12.7 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.8 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 cronológica crescente.

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 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.

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

Não-Me-Toque, 12 de janeiro de 20110.

ANTÔNIO VICENTE PIVA
Prefeito Municipal

EDELMIR DÉLCIO KISSMANN
Assessor Jurídico
OAB/RS 16.477

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



Teodora Berta Souilljee Lutkemeyer

Vice-Prefeita respondendo pelo expediente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO I**

Atenção Candidato!

- I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Concurso/Processo Seletivo e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.
 II - Efetue o pagamento da taxa de inscrição, conforme o valor determinado no Edital.
 III - Após o pagamento da taxa, retorne ao local das inscrições portando a documentação exigida e esta ficha devidamente autenticada pelo órgão recebedor do valor da inscrição ou recibo de pagamento da mesma.
 IV - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos do Município, bem como, em caráter meramente informativo pelo site www.objetivas.com.br - É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.
 V - Candidato com inscrição não homologada/indeferida não poderá prestar provas.

O preenchimento deste formulário será feito, previamente, pelo candidato.

OBJETIVA Concursos Ltda – PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE/RS

Nº. de inscrição do candidato
(deixar em branco)

Cargo/Emprego: _____

Nome do candidato: _____

Documento de Identidade nº. : _____ CPF nº. : _____

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição _____

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA E CARIMBO DO BANCO OU SECRETARIA DA FAZENDA

(Via do Candidato)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

OBJETIVA Concursos Ltda – PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE/RS
Nº. de inscrição do candidato (deixar em branco)

CPF: (preenchimento obrigatório)

CARGO/EMPREGO:

OPÇÃO (apenas para o cargo de PROFESSOR ou AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-Microárea):

Condição Especial: Pessoa com Deficiência: () Não () Sim - Outra Condição Especial (conforme Edital): () Não () Sim
Confira documentação necessária para comprovação da condição especial, pelo Edital de Inscrições.

Nome do Candidato

Data Nascim.

Doc. de Identidade Nº

Órgão Expedidor

Escolaridade/Instrução do Candidato:

Endereço completo

Nº.

Complemento

Município

CEP

UF

Tel. Fixo

Tel. Celular

E-mail:

Declaro, sob pena de exclusão do presente Concurso/Processo Seletivo, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo/emprego, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da posse/contratação.

DATA: ____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato: _____

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA E CARIMBO DO BANCO/SECRETARIA DA FAZENDA

(Via do Órgão Promotor)

FORMULÁRIO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargo/Emprego: _____ Cód. Receita: _____



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



Nome do candidato: _____ Valor da Inscrição: _____

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA E CARIMBO DO BANCO/SECRETARIA DA FAZENDA



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para os cargos de ELETRICISTA, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETRICISTA

Conteúdos:

1) Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 2) Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 3) Utilização de ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes. 4) Instalação e manutenção de motores e geradores elétricos. 5) Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de
Não-Me-Toque



6) Noções de segurança e higiene do trabalho. 7) Limpeza do local de trabalho. 8) Remoção de lixos e detritos.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

Conteúdos:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Lei nº. 9.503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARPINTEIRO, JARDINEIRO, PEDREIRO e PINTOR

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia e antonímia. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: vogais e consoantes. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, pronome e numeral. Classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Tipos de frases: afirmativas, negativas, interrogativas, imperativas e optativas. Concordância verbal e nominal. Pontuação. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: por que/porque, mal/mau e mas/mais.

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Conteúdos:

1) Noções gerais sobre: alvenaria, alimentos, jardinagem e cultivo de plantas. 2) Limpeza e higiene em geral. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho.



Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

CARPINTEIRO

Conteúdos:

1) Noções gerais sobre: a) estruturas de madeira e assemelhados, b) preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento, c) corte e colocação de vidros d) ferramentas. 2) Operação com máquinas, tais como: serra circular, furadeira e outras. 3) Noções sobre cálculo de orçamentos de trabalhos de carpintaria. 4) Limpeza e conservação da maquinaria e dos equipamentos do local de trabalho. 5) Remoção de lixos e detritos. 6) Noções de segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

JARDINEIRO

Conteúdos:

1) Noções básicas sobre jardinagem. 2) Noções de botânica. 3) O grupo de plantas e o tipo de propagação. 4) O solo. 5) As ferramentas e os equipamentos necessários. 6) Noções sobre o plantio (preparo do solo, substrato, adubação e compra das mudas). 7) A manutenção de jardins e o plantio e reforma de vasos e jardineiras. 8) Informações básicas sobre o cultivo de algumas espécies ornamentais. 9) Noções sobre limpeza do local de trabalho. 10) Remoção de lixos e detritos. 11) Noções de higiene e segurança do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- GREENWOOD, Pippa. 101 Sugestões Jardinagem Prática. Ed. Dorling Kindersley DK.
- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

PEDREIRO

Conteúdos:

1) Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. 2) Noções sobre materiais de construção 3) Noções sobre Limpeza do local de trabalho. 4) Remoção de lixos e detritos. 5) Noções sobre pintura e tintas. 6) Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. 7) Cálculos elementares aplicados à construção civil. 8) Noções de segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

PINTOR

Conteúdos:

1) Noções de: a) Pintura em geral (preparo); b) Tintas (combinação, decorativas ou de proteção); c) vernizes; esmaltes; removedores. 2) Noções sobre limpeza do local de trabalho. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Noções de segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.
