

**EXTRATO DE EDITAL N.º077/2016 DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

**OBJETO:** Realização de processo seletivo simplificado para Contratação por prazo determinado, formação de cadastro de reserva, para desempenhar a função de SERVIÇOS GERAIS nas Escolas Municipais de Candelária e/ou nos diversos setores da Prefeitura Municipal de Candelária.

Encontra-se afixado no Mural de Publicações e publicado no site do Município de forma detalhada o Edital na íntegra, contendo todas as exigências e os critérios exigidos para a aprovação no referido processo.

**INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Thompson Flores, n.º 385, Candelária – RS, e/ou pelos fones 51 3743 2851 e/ou 51 3743 8145.

Candelária/RS, 15 de dezembro de 2016.

PAULO ROBERTO BUTZGE  
Prefeito Municipal

Registrado às fls. \_\_\_\_\_  
Do competente livro, em  
15 de dezembro de 2016.

Agente Adm. Auxiliar

## **EDITAL N.º077/2016 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 009/2016**

### **Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, formação de cadastro de reserva.**

O Prefeito Municipal de Candelária, no uso de suas atribuições, visando à contratação por prazo determinado, para desempenhar a função de SERVIÇOS GERAIS, nas Escolas Municipais de Candelária e ou nos diversos setores da Prefeitura Municipal de Candelária, na formação de cadastro de reserva, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto nº 505, de 22 de novembro de 2010, alterado pelo Decreto nº 884, de 13 de março de 2014.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n.º1260/16, de 15 de dezembro de 2016.
- 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. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal “Folha de Candelária”. Também em caráter oficial, na internet, pelo site [www.candelaria.rs.gov.br](http://www.candelaria.rs.gov.br).
- 1.4. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de provas objetivas, elaboradas pela Comissão.
- 1.6. A contratação será pelo prazo determinado em lei específica e reger-se-á pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Candelária.

#### **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

- 2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:  
Quadro demonstrativo da função, requisitos, número de vagas, carga horária e vencimentos:

FUNÇÃO	REQUISITOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Serviços	- 18 anos;	CR*	44 horas semanais	R\$ 885,15

Gerais	-Ensino Fundamental concluído;			
--------	--------------------------------	--	--	--

\* CR – Cadastro Reserva

## 2.2- Serviços Gerais

2.2.1. Descrição sintética: Executar trabalhos de copa e cozinha, confeccionando a merenda escolar, bem como demais trabalhos rotineiros de limpeza nas repartições públicas municipais.

2.2.2.Descrição analítica: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; preparar café, chá e suco e servi-los; fazer pedido de suprimento do material necessário à cozinha, à preparação de alimentos e à limpeza; efetuar o controle do material existente no setor; receber e conferir quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios e de limpeza, armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; operar os diversos fogões, aparelhos e demais equipamentos; zelar pela conservação, higiene e limpeza dos equipamentos, utensílios e instrumentos. Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pátios, tapetes e utensílios; limpar banheiros; lavar e encerar pisos; limpar interna e externamente os prédios públicos; limpar os equipamentos escolares e outros; lavar e passar vestuário, cortinas e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; cultivar e manter hortas e jardins nos prédios públicos; realizar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
- b) Especial: Uso de uniforme fornecido pelo município.

Requisitos para provimento do cargo:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Concluído.

2.2.3.A carga horária semanal será de 44 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.2.4.Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento inicial de R\$ 885,15 (oitocentos e oitenta e cinco reais e quinze centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.2.5. Além do vencimento, o contratado fará jus às vantagens funcionais previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Candelária.

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

2.2.7. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, pelos arts. 132 a 134 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Candelária, sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3.2. As inscrições serão somente **pela internet**.

**3.3. PERÍODO: 20 de dezembro de 2016 a 02 de janeiro de 2017.**

3.4. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 08h 30min do dia 20 de dezembro de 2016 até às 16h30min, do dia 02 de janeiro de 2017, pelo *site* [www.candelaria.rs.gov.br](http://www.candelaria.rs.gov.br)

3.5. A Prefeitura Municipal de Candelária não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.6. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento de inscrição e o comprovante para o pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser realizado no caixa da tesouraria da Prefeitura Municipal de Candelária, sita à Avenida Pereira Rego, 1.665.

**3.7. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado somente no caixa da tesouraria da Prefeitura Municipal de Candelária, sita à Avenida Pereira Rego, 1.665, até às 16h30min, do dia 03 de janeiro de 2017.**

3.7.1. NÃO será aceito o pagamento em agências bancárias ou terminais de atendimento, por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas.

3.7.2. A Prefeitura Municipal de Candelária, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 03 de janeiro de 2017. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o pagamento, em espécie, no caixa da tesouraria da Prefeitura Municipal de Candelária, no valor estipulado neste edital.

### **4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

4.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

4.2. As informações prestadas na ficha de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

4.3. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição. Não haverá devolução

do valor das inscrições, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo Simplificado.

44. O valor da inscrição para a função de Serviços Gerais será de R\$ 50,28 (cinquenta reais e vinte e oito centavos).

## **5. DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.3, a Comissão publicará, no dia **05 de janeiro de 2017**, no painel de publicações oficiais e no site oficial da Prefeitura Municipal de Candelária [www.candelaria.rs.gov.br](http://www.candelaria.rs.gov.br), o edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos que tiveram sua inscrição deferida.

5.2. Os candidatos que não tiveram a sua inscrição deferida poderão interpor recurso escrito perante à Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, definidas no presente edital.

## **6. PROVAS OBJETIVAS**

6.1. **PROVA ESCRITA:** caráter eliminatório/classificatório, com 20 questões objetivas, de múltipla escolha, compatível com o nível de escolaridade e atribuições da função.

6.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita.**

6.3. Conteúdos e pontuação:

FUNÇÃO	PROVA	DISCIPLINA
Serviços Gerais	Escrita	Português Matemática Legislação

6.4. A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.5. Cada questão conterà quatro opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.6. 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.

6.7. Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser destacado, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos

integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas..

6.8. Os programas da prova escrita desta função são os constantes no Anexo I do presente Edital.

## **7. REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

7.1. A prova objetiva será realizada no **14 de janeiro de 2017**, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Christiano Affonso Graeff, localizada na Rua Botucaraí, 1.819, nesta cidade, com início às 13h30min e término às 16h30min.

7.2. Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do **comprovante de inscrição, comprovante de pagamento, de documento oficial com foto e caneta esferográfica azul ou preta.**

7.3. O tempo de duração da prova escrita será de três horas.

7.4. 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.

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

7.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, 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.

7.7. 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.

7.8. Antes de iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão ou os fiscais, se houver, farão os esclarecimentos e advertências contidas no Edital, a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas. Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão as vinte questões, passando-se ao preenchimento dos dados de identificação:

7.8.1. As provas não conterão a identificação dos candidatos (nome), exceto em relação ao número que corresponder ao mesmo sinal gráfico impresso no canhoto de identificação destacado do mesmo.

7.8.2. Os canhotos de identificação, destacados da prova serão recolhidos em invólucros separadamente destes, os quais serão lacrados, mediante a assinatura de todos os membros da Comissão.

7.9. Serão corrigidas exclusivamente as provas preenchidas pelos candidatos.

7.9.1. As provas deverão ser preenchidas pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

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

7.9.3. Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato ou que conter rasuras ou borrões.

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

7.10. Não será permitido ao candidato levar a prova, apenas o gabarito destacável.

7.11. 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.

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

7.12.1. apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo ou com os outros candidatos;

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

7.12.3. durante a realização da prova 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.

7.13. Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.12.1, 7.12.2. e 7.12.3., será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão do 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.

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

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

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

7.17. O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia **16 de janeiro de 2017**.

## **8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

8.1. No prazo de dois dias, a Comissão procederá a correção das prova e registrará as notas auferidas, procedendo a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação e comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.2. A correção da prova dar-se-á mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos na prova, registrando as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem a média aritmética mínima de cinquenta por cento da prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.4. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e

no site oficial da Prefeitura Municipal de Candelária, 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.
- 9.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 9.3. Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 9.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 9.5. 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.
- 9.6. Em anexo, formulário para recurso que deverá ser preenchido e entregue pessoalmente à Comissão tendo seu endereço sede na Avenida Pereira Rego, nº 1.665, no dia **20 de janeiro de 2017**, até as 16h deste dia.

## **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:
  - 10.1.1. apresentar idade mais avançada, dentre os aprovados;
  - 10.1.2. tiver obtido o maior número de acertos na prova de legislação;
  - 10.1.3. sorteio em ato público.
102. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos 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.
103. A aplicação dos critérios para 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. A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas na prova objetiva de cada função.
- 11.2. Somente serão aprovados no processo seletivo simplificado os candidatos que obtiverem a média aritmética mínima de cinquenta.
- 11.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia **26 de janeiro de 2017**, no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e diretamente pelo site oficial [www.candelaria.rs.gov.br](http://www.candelaria.rs.gov.br)
- 11.4. A administração pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender as carências existentes.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, via contato telefônico e/ou email, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1. 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;

12.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

12.3. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

12.4. Cópia do CPF – Cadastro de Pessoa Física;

12.5. Documento de identidade: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos; 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) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de

Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

12.6. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

12.7. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de função, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de função, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º, do Art. 37, da Constituição Federal;

12.8. Apresentar Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental para a função de Serviços Gerais; e de Ensino Médio para a função de Auxiliar de Escola de Educação Infantil;

12.9. Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município;

**12.10.** Comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato, ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

**12.11.** Os documentos serão autenticados na entrega da documentação, para fins de contratação.

**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.

### **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 classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3. 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.

13.4. Não comparecendo o candidato convocado, por telefone e/ou email ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente;

13.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período;

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão resolvidos pela comissão designada.

#### **14. FAZ PARTE DO PRESENTE EDITAL**

ANEXO I: Conteúdos programáticos

ANEXO II: Modelo de formulário de recurso;

ANEXO III: Modelo de procuração;

ANEXO IV: Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

Candelária/RS, 15 de dezembro de 2016.

**PAULO ROBERTO BUTZGE**  
Prefeito Municipal

Registrado às fls. \_\_\_\_\_  
Do competente livro, em  
15 de dezembro de 2016.

Agente Adm. Auxiliar

## **ANEXOS**

### **ANEXO I**

#### **1. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

##### **1.1. Função: Serviços Gerais**

###### **PORTUGUÊS**

###### **Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Pontuação.

###### **MATEMÁTICA**

###### **Conteúdos:**

1) Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade; 2) Unidade de medida: comprimento, área, tempo; 3) Raciocínio lógico; 4) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

###### **LEGISLAÇÃO**

1) Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Candelária-RS;  
2) Lei Orgânica do Município de Candelária-RS.

**ANEXO II**

**MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
REQUERIMENTO DE RECURSO**

NOME:

CARGO:

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)**

- CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- CONTRA GABARITO DA PROVA
- CONTRA RESULTADO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

Ref. Prova objetiva

Nº da questão: \_\_\_\_\_

Gabarito

Preliminar/Oficial:

Resposta Candidato:

**ARGUMENTO:**

Data:     /     /

Assinatura do candidato  
recebimento

Assinatura do Responsável pelo

#### INSTRUÇÕES:

- Entregar o recurso junto a um representante da Comissão, observando os prazos e horários constantes neste Edital, na Prefeitura Municipal de Candelária, avenida Pereira Rego, 1.665, bairro Centro, Candelária-RS.

#### OBSERVAÇÕES:

- a) O recurso deverá conter um formulário para cada questionamento
- b) Deverá ser digitado ou escrito em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;
- c) Apresentar fundamentação lógica e consistente;
- d) O formulário deve ser entregue em 02 (duas) vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

### ANEXO III

#### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### PROCURAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, apto. \_\_\_\_\_, no bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio  
e constituo \_\_\_\_\_, Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes  
específicos para interpor recursos, no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº  
...../2016, para a função de ....., realizado pela Prefeitura Municipal  
de Candelária.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do candidato

## ANEXO IV

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das inscrições	14 dias	20/12/16 a 02/01/17
Último dia para pagamento da inscrição no caixa da tesouraria da Prefeitura	1 dia	03/01/2017
Deferimento das inscrições e publicação da relação preliminar dos inscritos	1 dia	05/01/2017
Recurso do não deferimento das inscrições	1 dia	06/01/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	09/01/2017
Julgamento do recurso pelo Prefeito	1 dia	11/01/2017
Homologação das inscrições e publicação da relação final de inscritos	1 dia	12/01/2017
Prova objetiva escrita	1 dia	14/01/2017
Divulgação do gabarito	1 dia	16/01/2017
Correção das provas pela Comissão	2 dias	17 e 18/01/2017
Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado	1 dia	19/01/2017
Recurso da prova objetiva escrita	1 dia	20/01/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	23/01/2017
Julgamento do recurso pelo Prefeito	1 dia	24/01/2017
Aplicação do critério de desempate	1 dia	25/01/2017
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	1 dia	26/01/2017
	30 dias	