



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS - Nº 001 /2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de 15 (quinze) vagas para a função de Monitor Escolar, por prazo determinado.

O MUNICÍPIO DE MAQUINÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Marcos Bassani dos Santos, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal nº 1.715, de 23 de Dezembro de 2022, visando à contratação de 15 (quinze) vagas para a função de Monitor Escolar, com lotação na Secretária Municipal de Educação e Esportes, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado PSS 001/2023, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.862/2018. E considerando o conteúdo do processo administrativo nº 40/2023.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 638, de 11 de Julho de 2022.
- 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, 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-PSS 001/2023 serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal de Maquiné, disponível no endereço eletrônico: “<http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos>”.
- 1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final e observarão os dispositivos do Decreto n 2.826/2018.
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório e que será analisada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.
 - 1.6.1 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, de acordo com a Lei Municipal nº 1.715 de 23 de Dezembro de 2022 e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Função	Vagas	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária	Venc.
Monitor Escolar	15	Ensino fundamental completo	40 h	R\$ 1.320,00

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado-PSS corresponde ao exercício das atribuições constantes do Anexo I deste Edital.

2.2 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas semanais e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais e zero centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção 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, conforme disposto no art. 218 da Lei Municipal nº 654/2005, e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos. 133 a 135 da Lei Municipal nº 654/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria Municipal Administração e Recursos Humanos, junto à sede do Município, sito à Rua Osvaldo Bastos, 622, nos dias 09,10,11,12,13 de Janeiro no horário das 09:00 às 13:00 horas .

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 As inscrições serão gratuitas.

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:

4.1.1 Ficha de inscrição estará disponibilizada no “<http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos>”, e será de **responsabilidade do candidato preenche-la devidamente.**

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 159).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Comprovante de Escolaridade exigida para função, conforme exigido no edital.

4.1.5 Comprovante de Residência

4.1.6 Certidão negativa cível e criminal, assim como folha corrida

4.1.7 Comprovante de experiência profissional (quando houver)

4.1.8 Comprovante de títulos (quando houver, (cursos na area));

4.1.9 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo membro designado pela Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.2. 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.

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

5.3.1.No prazo de 1 (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.

5.3.2.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.

5.3.3.A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.2, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

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

6.DA PROVA OBJETIVA

6.1. será realizada uma prova objetiva a qual será composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão, 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, distribuídas da seguinte forma:

CARGO: Monitor Escolar

Área de conhecimento/ conteúdo:

Legislação: 05 (cinco) questões;

Português : 10 (dez) questões;

Matemática: 10 (dez) questões;

Cada questão mencionada anteriormente terá o seu valor em 04 (quatro) pontos.

Valor total da Prova Objetiva será de 100 (cem) pontos.

A pontuação mínima para aprovação será de 50 pontos;

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. As provas Objetivas serão realizadas no dia 23 de Janeiro de 2023, com início às 09:00h, no Salão da Sociedade Beneficente Santo André Avelino, localizado no Centro Maquiné/RS, ao lado da Escolinha de Educação Infantil Pequeno Príncipe, com início às 09:00h e término às 12:00h.

7.1.1. . Havendo necessidade, poderá ser transferida a data da aplicação das provas, o que será informado aos candidatos por meio eletrônico e mediante publicação no mural da Prefeitura Municipal.

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

7.2.1. Os candidatos que não estiverem presentes no local de aplicação da prova no horário definido no item 6.1. serão excluídos do certame.

7.2.2. Os candidatos que deixarem de exibir o documento oficial com foto antes da prova será excluído do certame.

7.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, o documento oficial com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de 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. Será permitido acesso ao local de prova apenas aos candidatos que forem efetua-la, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

7.4. 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.

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

- a)** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com outros candidatos;
- b)** durante a realização da prova, for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes, por meio de gestos, palavras, uso de livros, notas, impressos, ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais;
- c)** durante a realização da prova, estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone, celular, relógio, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, palmtop, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- d)** retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada;
- e)** não apresentar documentação exigida.

7.5.1. Na ocorrência das hipóteses previstas no item anterior, será lavrado auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, fazendo-se constar os fatos pormenorizadamente, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

- 7.5.2. Em caso de recusa do candidato eliminado a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.
- 7.6. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.
- 7.7. no horário definido para o início da prova, a comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.
- 7.8. distribuídas as provas, inicialmente os candidatos deverão conferir a quantidade de questões, passando ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela comissão ou elos fiscais
- 7.9. a grade de respostas deverá ser preenchida pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, em material transparente, devendo-se assinalar apenas uma alternativa para cada questão.
- 7.10. não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas à lápis, sem posterior confirmação à caneta.
- 7.11. também não serão consideradas as questões que apresentarem mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou contiver rasuras ou borrões.
- 7.12. será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.
- 7.13. não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.
- 7.14. no horário previsto para o encerramento, serão recolhidas as provas, independente de terem ou não concluídas pelos candidatos.

8. DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 8.1. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à correção das provas.
- 8.2. A correção da prova objetiva se dará mediante comparação das alternativas assinaladas pelos candidatos na grade de resposta com o gabarito oficial, registrando-se a pontuação de cada questão e o total da nota atribuída à prova.
- 8.3. A questão que for anulada será considerada certa para os candidatos que tiverem realizado a prova.

9. RECURSOS

- 9.1. É cabível recurso da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial, endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia. (ANEXO)
- 9.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 9.3. Será possibilitada a vista da prova objetiva na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 9.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia 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.

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:

10.1.2. apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.3. Sorteio em ato público:

10.1.4. O sorteio público 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.

10.1.5. 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 e final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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 mínima de ensino Fundamental Completo.

12.1.5. Comprovante de residência .

12.1.6. declaração negativa de acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública.

12.1.7. Apresentar foto 3x4 colorida.

12.1.8. Comprovante de inscrição no CPF.

12.1.9. Alvará de Folha Corrida (Certidão Negativa Criminal).

12.1.10. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

12.1.11. no caso do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar;

12.1.12. Poderá ainda ser solicitada renovações dos documentos apresentados no ato da inscrição.

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

12.3. 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.

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

12.5. 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.

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

13.5. Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Atribuições de Monitor Escolar
ANEXO II	Ficha de Inscrição
ANEXO III	Modelo de Recurso
ANEXO IV	Quadro de Disciplina
ANEXO V	Cronograma

Maquiné, em _____ de 2023.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Edgar Richard Monteiro Alves

Secretário de Administração e RH

João Marcos Bassani dos Santos

Prefeito Municipal

MONITOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados ao atendimento de crianças ou adolescentes no transporte escolar e nos afazeres na Escola que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo.

Descrição Analítica: compete ao Monitor Escolar, além dos deveres comuns aos funcionários públicos deste Município: apresentar-se devidamente identificado com crachá contendo o dístico MONITOR e com aparência pessoal adequada; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar, orientando sobre as regras e procedimentos do regimento escolar; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar, controlando os alunos desde o embarque até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possível acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança e controlar o comportamento dos alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; contatar regularmente a fiscalização do serviço de transporte escolar e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horário ou itinerários eventualmente; permanecer no pátio das escolas orientando e prestando auxílio, quando necessário aos alunos, tais como acompanhamento ao banheiro, bebedouros, e outros que se fizer necessário; controlar atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; prestar esclarecimento, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte e executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimentos ao público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária:

Geral: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA A FUNÇÃO:

Idade mínima: 18 anos;

Instrução: Ensino Fundamental Completo e o processo de seleção irá exigir cursos de qualificação específica para a função(curso de Monitor de Transporte Escolar será proporcionado pela administração pública, com o mínimo de 10 (dez) horas)

LOTAÇÃO: Em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias para o cargo.

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001 /2023

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Para o Cargo de: Monitor Escolar	Nº. inscrição:
DADOS PESSOAIS: E-mail	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	
Filiação:	
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço Residencial:	
Cidade:	CEP:
Endereço Profissional:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
<input type="checkbox"/> 1- Carteira de Identidade	<input type="checkbox"/> 4 – Procuração
<input type="checkbox"/> 2 - Quitação Militar (sexo masculino)	<input type="checkbox"/> 5 - C. P. F
<input type="checkbox"/> 3 - Quitação Eleitoral (não é justificativa eleitoral)	<input type="checkbox"/> 6- Declaração de alfabetização
<input type="checkbox"/> - Comprovante de residência	<input type="checkbox"/> 7- Outros
DATA / / 2023	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.

CANHOTO DO CANDIDATO	
Para o Cargo de: Monitor Escolar	Nº de Inscrição:
Nome do Candidato:	
Data: / /2023	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
Assinatura do Candidato	Assinatura do Encarregado das Inscrições

MODELO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023, realizado para o provimento de função temporária da Prefeitura Municipal de Maquiné, RS.

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, portador do CPF sob o nº _____, com endereço na _____, telefone _____ apresento recurso junto à Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto de contestação é: _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

Maquiné,dede 2023.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

PORTUGUÊS: interpretação de texto; ortografia; acentuação; crase; fonética;

Termos da oração (sujeito, predicado, etc); concordância; pontuação.

Matemática: operações básicas; potenciação e radiciação; expressões numéricas; múltiplos, divisores, MMC, MDC; operações básicas com polinômios; frações, decimais e dízimas; notações científicas.

Legislação: Lei Municipal 654/2005

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	09,10,11,12,13 de Janeiro de 2023
Publicação dos Inscritos	1 dia	16/01/2023
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	17/01/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	18/01/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	19/01/2023
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	20/01/2023
Aplicação das provas	1 dia	23/01/2023
Correção das folha de respostas gabarito	1 dia	24/01/2023
Publicação do resultado preliminar	1 dia	25/01/2023
Recurso	1 dia	26/01/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	27/01/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	30/01/2023
Publicação da relação final de aprovados	1 dia	31/01/2023
TOTAL	17 dias	

