



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016 – PMBV/SMEC

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE CONTROLADOR DE ACESSO DIURNO E VIGIA, VISANDO ATENDER AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO LOCALIZADAS NA ÁREA URBANA E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** da Prefeitura de Boa Vista, Estado de Roraima, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, por meio da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, em datas, locais e horários especificados neste edital, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016 – PMBV/SMEC – Edital de Publicação nº 016 /2016, para contratação por tempo determinado de profissionais para o cargo/função de **CONTROLADOR DE ACESSO DIURNO E VIGIA**, para atender as escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Boa Vista, localizadas na área urbana e rural, em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital, considerando para tanto:

- a) O compromisso do município de Boa Vista na manutenção dos serviços públicos essenciais para a sociedade;
- b) A tentativa em 2015 de terceirização das funções de Controlador de Acesso Diurno e Vigia, porém o processo tornou-se oneroso para a administração municipal, razão pela qual optou-se pela contratação temporária.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, é destinada a contratação por tempo determinado de profissionais para exercerem o cargo/função de **Controlador de Acesso Diurno e Vigia**, para atuarem nas Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Boa Vista, localizadas na área urbana e rural, reconhecida a necessidade excepcional e relevante de interesse público.
- 2 A contratação ocorrerá em caráter temporário, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.217/09, na Lei Autorizativa nº 1.683 de 05 de abril 2016, publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista nº 4141 de 13 de abril de 2016 e retificada na Publicação do DOM de Nº 4149 de 27 de abril de 2016, bem como nas demais legislações aplicáveis a espécie.
- 3 A realização deste Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Comissão de Seleção, composta por servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Boa Vista, designados por meio de Portaria nº 188/2016 – SMEC/GAB, para este fim, publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista nº 4139 de 11 de abril de 2016.
- 4 De acordo com o interesse público e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, os candidatos serão convocados para serem contratados pelo prazo de **01 (um) ano**, prorrogável por igual período ou inferior ao primeiro, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.
- 5 Não serão contratados, nos termos deste edital, servidores da Administração Direta e Indireta deste Município, da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e contratadas, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 1.217/09.
- 6 Este Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, bem como serão observados, sem prejuízo dos outros, os princípios e normas estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Complementar Municipal nº 003/12; bem como pela Lei Municipal nº 1.217/09, a qual dispõe sobre contratação temporária, e pela Lei nº 1.683 de 2016, a qual autoriza a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

II-DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 7 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação de profissionais por tempo determinado para atendimento das escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Boa Vista, localizadas na área urbana e rural, visando suprir vagas originadas pela vacância do cargo para o serviço de controlador de acesso e vigia, em



decorrência da tentativa em 2015 de terceirização das funções de Controlador de Acesso Diurno e Vigia, porém o tornou-se oneroso para a administração municipal, razão pela qual optou-se pela contratação temporária.

8 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, ser prorrogado uma única vez, por período igual ou inferior ao primeiro.

9 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ainda à formação de cadastro de reserva.

9.1 Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento à Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas, destinados aos candidatos com deficiência.

10 Considera-se pessoa com deficiência para os efeitos deste Edital, aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

11 Na hipótese da aplicação do percentual resultar número fracionado, as frações de unidade darão lugar à contratação de um trabalhador, conforme critério estabelecido § 4º, do Art. 10, da Instrução Normativa nº 20/01, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

12 As vagas destinadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste Processo Seletivo ou por não enquadramento como PCD, serão preenchidas pelos demais candidatos, em estrita observância da ordem classificatória do cargo/função.

13 O cargo/função, número de vagas de ampla concorrência e de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD), remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e a jornada de trabalho semanal são os estabelecidos na Tabela I deste Edital, conforme segue:

TABELA I – CARGO/FUNÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO MENSAL, REQUISITOS E JORNADA DE TRABALHO

Nº	CARGO / FUNÇÃO	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO
01	Controlador de Acesso Diurno	60*	6	1.020,00	Ensino Fundamental Completo	08 horas ou 12x36
02	Vigia	113**	13	1.020,00	Ensino Fundamental Completo	08 horas ou 12x36

* Total de Controladores de Acesso Diurno: No total de 60 sendo 54 não PCD

**Total de Vigia: No total de 113 sendo 100 não PCD

14 Os candidatos selecionados poderão ser lotados em quaisquer unidades do perímetro urbano e rural do Município de Boa Vista, conforme necessidades administrativas.

15 Havendo demandas futuras, a SMEC poderá recorrer ao cadastro de reserva, independente da quantidade de vagas declaradas neste edital, desde que não ultrapasse o quantitativo pré determinado na Lei Autorizativa nº 1.683.

16 O interessado em participar deste Processo Seletivo Simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;



- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Estar em dia com as obrigações militares, se homem;
 - e) Não ter sido penalizado em face de Processo de Sindicância Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar;
 - f) Ter os requisitos mínimos de escolaridade exigidos para o cargo/função, conforme estabelecido neste edital;
- 17 O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condição com os demais candidatos.

III – DAS INSCRIÇÕES

18 A inscrição do candidato para participar deste Processo Seletivo Simplificado implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

19 As inscrições serão realizadas de forma presencial em Boa Vista, das 8:30 às 11:30 e das 14:30 às 17:30 horas, horário local, no Espaço São Bento, localizado à Rua Ataíde Teive, nº 2.386 – Bairro Liberdade, na data estabelecida no ANEXO I deste edital.

20 As inscrições serão realizadas mediante preenchimento de Formulário de Inscrição (Anexo II) disponibilizado no ato do comparecimento do candidato ao local indicado no item anterior.

20.1 As declarações exigidas neste Edital (Anexos III, IV e V) são de responsabilidade exclusiva do candidato.

21 No ato da sua inscrição, o candidato deve apresentar original e cópia da documentação requerida nos itens a seguir relacionados, sob pena de não o fazendo, ter sua inscrição INDEFERIDA. A autenticação das cópias, quando não efetuada em cartório, poderá ser feita pelo servidor público responsável pela recepção da inscrição do candidato.

- a) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação válida (indispensável);
- b) CPF ou Carteira Nacional de Habilitação válida (indispensável);
- c) Comprovante de residência (indispensável);
- d) PIS (indispensável);
- e) Título de Eleitor (indispensável);
- f) Certificado de Reservista/Dispensa da Incorporação (para candidatos do sexo masculino) (indispensável);
- g) Certificado de escolaridade de mínimo Ensino Fundamental (indispensável);
- h) *Curriculum Vitae* devidamente preenchido, juntamente com as cópias dos documentos que comprovem formação, participação em curso, assembleias, seminários, congressos e simpósios, com as respectivas cargas horárias e experiência profissional (indispensável);
- i) Declaração de tempo de serviço expedida em conformidade com o item 38;
- j) Declaração de não ter sofrido penalidade por processo sindicante administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar (indispensável) - Anexo IV;
- k) Declaração de não acúmulo de cargo, remuneração, emprego ou função pública (indispensável) - Anexo V;
- l) No caso de PCD, o candidato deverá apresentar a declaração constante no anexo no III deste Edital e apresentar laudo médico (original e cópia), emitido nos últimos 03 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.
- m) Em caso de apresentação do Boletim de Ocorrência em substituição aos Itens A e/ou B o mesmo deverá apresentar o referido boletim com emissão de até 60 (dias) do ocorrido.

22 O candidato PCD que, no ato da inscrição, não entregar o laudo médico, conforme o disposto no item anterior não será considerado como pessoa com deficiência.

23 Serão aceitas inscrições por Procuração, mediante apresentação de instrumento público de mandato constituído especificadamente para esse fim, bem como cópia autenticada do documento de identidade do procurador e da documentação do candidato nos termos estabelecidos neste Edital.



- 24 Não serão aceitas inscrições por via postal, *fac-símile* ou correio eletrônico.
- 25 A inscrição do candidato terá validade para o perímetro urbano e rural do Município de Boa Vista, não havendo, em hipótese alguma, deferimento à solicitação de remoção por parte do candidato, no período de vigência do contrato temporário de trabalho, para outra localidade, sob pena de rescisão contratual.
- 26 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes.
- 27 O Candidato deverá optar pela inscrição somente para 01 (um) dos CARGOS/FUNÇÃO, dispostos na TABELA I.
- 27.1 No caso da inscrição ocorrer para mais de um CARGO/FUNÇÃO disposto na TABELA I, o candidato estará DESCLASSIFICADO.

IV – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

- 28 A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, constituída para este fim, por meio de Portaria.
- 28.1 A Comissão, por meio de reunião para esse fim, poderá convocar servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, para o auxílio nas inscrições.
- 29 A seleção compreenderá:
- Análise dos documentos, de caráter eliminatório;
 - Avaliação de títulos, de caráter classificatório;
- 30 Na avaliação de títulos, só serão consideradas as titulações complementares com carga horária igual ou superior a 20 horas.
- 31 Para a computação de pontos na avaliação de títulos serão considerados os critérios estabelecidos no Anexo VI deste Edital.
- 32 Na avaliação de títulos o resultado será o somatório da pontuação, de acordo com o Anexo VI do presente Edital.
- 33 Não serão considerados para pontuação no Exame de Títulos: título repetido de um mesmo evento (exemplo: certificado de participação em evento + certificado de mini-curso); título sem especificação da carga horária; título com carga horária inferior ao exigido neste Edital; comprovação de estágios acadêmicos; título de bolsista de entidades de pesquisas; artigos científicos; currículos entregues em CD's, disquetes, *pen drives ou quaisquer meios eletrônicos*, cópia de contrato de trabalho; atestado de capacidade técnica; *curriculum vitae* descritivo e/ou cópia digital de plataforma *Lattes*; títulos ilegíveis, rasurados, adulterados, falsos ou que não apresentem claramente a comprovação de sua autenticidade para os fins que se propõe.
- 34 Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 100 (cem) pontos da pontuação máxima, conforme estabelecido no Anexo VI.
- 35 O candidato aprovado para o cargo/função será classificado em ordem decrescente, conforme somatória da pontuação obtida.
- 36 Será considerado Cadastro de Reserva os candidatos classificados que excederem o total de vagas disponíveis neste edital.
- 37 Os candidatos com pontuação inferior a 100 (cem) pontos estarão automaticamente eliminados.



38 Para comprovação da experiência profissional, se houver, o candidato deverá apresentar a documentação abaixo descrita:

- a) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e a(s) que contenha(m) o(s) registro(s) funcional (is) da experiência profissional, se empregado da iniciativa privada;
- b) Cópia e original do último Holerite;
- c) Declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedida pelo setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo ocupado.

39 Na classificação final, entre candidatos com pontuação igual, serão fatores de desempate:

- 1º Maior pontuação na experiência profissional;
- 2º Maior idade.

V – DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DAS ATIVIDADES

40 As atribuições dos candidatos contratados mediante este presente Processo Seletivo, são as descritas no Anexo IX deste Edital.

VI – DOS RECURSOS

41 O formulário de recurso descrito no Anexo VII, quando o candidato julgar necessário, deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão de Seleção, responsável pela coordenação e supervisão do Processo Seletivo Simplificado e entregue na Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas, localizada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, situada na Av. Via das Flores, Nº 1.696, Bairro Pricumã - Boa Vista, das 8:00 às 14:00 horas, do horário local.

42 O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado, não sendo admitida a inclusão de documentos que não tenham sido entregues no ato da inscrição.

43 Será indeferido, liminarmente, o recurso interposto por meio de formulário que não esteja com todos os campos preenchidos, bem como aquele entregue fora do prazo indicado no Anexo I, ou, entregue em local diverso daquele definido no item 41 e que não atenda ao item 42.

44 Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção, não sendo admitido somente pedido de reconsideração da decisão proferida.

VII – DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

45 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos que por ventura possam existir e após comprovada a sua regularidade conforme os termos e condições deste Edital será encaminhado, por meio de relatório sucinto, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, à Secretária Municipal de Educação e Cultura, que o homologará e o fará publicar no Diário Oficial do Município.

46 A listagem com o resultado final deste processo seletivo será publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista, na data estabelecida no Anexo I deste edital.

VIII – DA VIGÊNCIA

47 O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação e homologação do resultado oficial definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por período igual ou inferior ao primeiro.

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

48 A descrição das etapas previstas para a realização deste Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos prazos estão estabelecidos no Cronograma, conforme Anexo I deste edital.

49 Os candidatos selecionados deverão aguardar convocação conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC. O não comparecimento no prazo estipulado no edital de convocação dos candidatos importará na desistência deste processo seletivo.

50 Em caso de recusa expressa, quando da ciência da lotação, o candidato convocado assinará o Termo de Desistência, Anexo VII I, e será convocado o candidato imediatamente posterior.



51 Em caso de convocação por interesse da administração pública para lotação de candidato em local adverso, nos termos estabelecidos neste edital, e havendo a recusa por parte do mesmo, este será eliminado, e será convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

52 Para a lotação, os convocados deverão apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais das Justiças Estaduais e Federais, Histórico Escolar e Certificados de Conclusão do Ensino Fundamental além dos documentos elencados neste Edital.

53 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção responsável por este Processo Seletivo Simplificado

Boa Vista - RR, 28 de abril de 2016

Lucivane Lima de Freitas

Secretária Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
AVENIDA VIA DAS FLORES, 1696- PRICUMA
CEP: 69.307-690 - BOA VISTA - RR
TELEFONE: (95) 3628-7890



ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA PREVISTO	
Evento	Data ou período do evento
Publicação do Edital	29/04/2016
Período de inscrição presencial	03 e 04/05/2016
Divulgação do Resultado Preliminar do Exame de Títulos.	06/05/2016
Prazo para recebimento de recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar do Exame de Títulos.	09/05/2016 – 8h as 14h horário local
Divulgação e publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e da sua Homologação, após análise dos recursos.	10/05/2016
Publicação da Convocação para lotação nos cargos	11/05/2016



ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado – Nº 001/2016 (Via no Sistema)

Nº 00001

Nome do Candidato:	
CPF:	RG/Órgão Expedidor:
Cargo/função: () CONTROLADOR DIURNO () VIGIA	
Telefone(s):	Email:
OCUPA CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA? () Não () Sim – Cargo Ocupado:	
Órgão:	

O Candidato declarou junto a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob as penas da Lei, que possuo habilitação legal exigida para o cargo/função que estou concorrendo, que os documentos apresentados e as declarações prestadas são verídicos e de minha inteira responsabilidade.

Boa Vista/RR, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Responsável pela Inscrição

	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA Secretaria de Educação e Cultura	
		Nº 00001
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 001/2016		
NOME DO CANDIDATO: _____		
CARGO: _____		
Boa Vista-RR, ____/____/2016		
O Candidato declarou junto a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob as penas da Lei, que possuo habilitação legal exigida para o cargo/função que estou concorrendo, que os documentos apresentados e as declarações prestadas são verídicos e de minha inteira responsabilidade.		
_____ Responsável pela Inscrição		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
AVENIDA VIA DAS FLORES, 1696- PRICUMA
CEP: 69.307-690 - BOA VISTA - RR
TELEFONE: (95) 3628-7890



Nº	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS (ORIGINAL E CÓPIA)	SIM	NÃO
1.	Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação válida (Indispensável)		
2.	CPF ou Carteira Nacional de Habilitação válida (Indispensável)		
3.	Boletim de Ocorrência deverá ser apresentado em substituição aos Itens A e /ou b deste Edital, o mesmo deverá ter a data de emissão de 60(sessenta) dias do ocorrido		
4.	Comprovante de Residência c/ CEP (Indispensável)		
5.	PIS (Indispensável)		
6.	Título de Eleitor (Indispensável)		
7.	Certificado de Reservista/Dispensa da Incorporação (para candidatos do sexo masculino) (Indispensável)		
8.	Certificado de Escolaridade Mínimo Ensino Fundamental (Indispensável)		
9.	<i>Curriculum Vitae</i> , juntamente com as cópias dos documentos que comprovem formação, participação em curso, assembleias, seminários, congressos e simpósios, com as respectivas cargas horárias e experiência profissional (indispensável)		
10.	Comprovação de tempo de serviço expedida em conformidade com o estabelecido no Edital		
11.	Declaração de não ter sido penalizado por Processo Sindicante Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar		
12.	Declaração de Acumulação de cargos ou funções públicas		
13.	Declaração de PCD – Anexo III (apenas para Pessoas Com Deficiência)		

ANEXO III

DECLARAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº, residente e domiciliado(a) na(o)....., nº....., Bairro....., Município:....., declaro junto à Comissão de Seleção, que sou pessoa com deficiência do tipo (Descrição sumária da Deficiência – CID):
.....

Boa Vista- RR,/...../.....

Declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E/OU SINDICÂNCIA

Eu....., inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº, residente e domiciliado(a) na AV/Rua....., nº....., Bairro:....., Município:....., declaro, sob as penas da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, para fins de prova junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em razão de Processo Seletivo Simplificado, que:

1. Estou em pleno gozo dos direitos políticos.
2. Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, e tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município.
3. Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, com decisão definitiva.
4. Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Boa Vista- RR,/...../.....

Declarante

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, REMUNERAÇÃO, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº, residente e domiciliado(a) na(o)....., nº....., Bairro:, Município:....., declaro para fins de celebração de contrato temporário que:

- () Não acumulo cargos, remuneração, empregos ou funções públicas.
- () Acumulo lícitamente o cargo, remuneração, emprego ou função pública de, no/na (denominação da instituição/órgão), com carga horária de trabalho de

Boa Vista- RR,/...../.....

Declarante

ANEXO VI

TÍTULOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO: Controlador de Acesso e Vigia

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no cargo, e desenvolvida junto a Prefeitura Municipal de Boa Vista, de mínima de 1 (um) ano e máxima de 6 (seis) anos completos.	20,0 pontos	120,0 pontos
Experiência comprovada no cargo, e desenvolvida em outros órgãos Públicos ou Privados, de mínima de 1 (um) ano e máxima de 6 (seis) anos completos.	10,0 pontos	60,0 pontos
Cursos de capacitação de no mínimo 20 horas na área do cargo (mínimo 1 e máximo 2).	10,0 pontos	20,0 pontos
TOTAL		200,0 pontos

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSO

EU,.....,CPF nº....., concorrendo no Processo Seletivo Simplificado para o cargo/função de....., venho à Comissão de Seleção interpor RECURSO pelos seguintes motivos:

Fundamentação do Recurso

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Boa Vista- RR,/...../.....

Assinatura do Recorrente

Espaço Reservado para a Comissão Examinadora de Seleção do Processo Seletivo Simplificado
Decisão e Fundamentação

- () DEFERIDO
- () INDEFERIDO

.....
.....
.....
.....
.....

Boa Vista- RR,/...../.....

Presidente da Comissão

ANEXO VIII

TERMO DE DESISTÊNCIA
(Pós-Convocação)

Eu, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº, residente e domiciliado(a) na(o)....., nº....., Bairro:, Município:....., declaro junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura que estou desistindo da celebração de Contrato Temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por essa Secretaria.

Boa Vista- RR,/...../.....

Declarante

ANEXO IX

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

CARGO/FUNÇÃO: CONTROLADOR DE ACESSO DIURNO:

- Receber alunos, pais e comunidades em geral, durante o horário de funcionamento da escola; encaminhar visitantes, pais e comunidades aos setores desejados; zelar pelo cumprimento do horário de entrada e saída dos alunos; abrir e fechar os portões sempre que necessário; não admitir entrada de pessoas estranhas no ambiente escolar, sem prévia autorização da gestão; comunicar a gestão tudo e qualquer irregularidades suspeita dentro e ao redor da escola; participar de todos os eventos escolares.

CARGO/FUNÇÃO: VIGIA

- Abrir e fechar diariamente a escola, nos horários preestabelecidos;
- Manter contato com a direção, afim de prestar informações sobre o serviço; zelar pela conservação do patrimônio escolar, levando ao conhecimento do diretor as irregularidades encontradas; manter a vigilância diurna e noturna, em finais de semana e feriados nas unidades escolares e Secretaria;
- Relatar, a direção, ocorrência que porventura aconteça no seu turno de trabalho; comunicar, a direção, dano materiais e/ou desaparecimento de objetos pertencentes à escola no seu turno de trabalho;
- Não permitir a permanência de pessoas estranhas no seu turno de trabalho; verificar diariamente as instalações hidráulicas e elétricas, evitando o desperdício;
- Abrir e fechar portões sempre que houver a devida necessidade;
- Fazer a segurança diurna e noturna da Secretaria, visando pelo bem material e estrutural da Instituição;
- Controlar a entrada de pessoas e objetos estranhos a Secretaria, zelando pela integridade dos servidores e da Instituição.