



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 002/2019

O Município de Brejetuba, nos termos da Lei n.º 819/2019, por intermédio do Prefeito Municipal e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída através da Portaria nº 1365/2018, faz saber que realizará **Processo Seletivo Simplificado, concernente à contratação temporária de profissionais para substituição, em casos de afastamento**, nas seguintes situações: licenças amparadas em lei; afastamento para exercício de função gratificada ou cargo comissionado; afastamento autorizado para integrar comissão especial ou grupo de trabalho; afastamento para frequentar cursos; vacância por aposentadoria, exoneração, falecimento, até o preenchimento da vaga por pessoal concursado; **nos termos dos artigos 33 a 35 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brejetuba/ES**, com vistas ao atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Brejetuba, para as funções constantes abaixo:

1.0 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por uma Comissão, instituída pelo Prefeito Municipal através de Portaria que supervisionará todas as etapas do Processo, desde a Elaboração ao Julgamento do Certame, concluindo com Relatório que apresentará ao Prefeito Municipal para a devida homologação após a Publicação do Resultado Final.

1.2 – É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.3 – As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à Comissão Coordenadora.

2.0 - CARGOS, ESCOLARIDADE, Nº DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ITEM	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
2.1	Ajudante de Mecânico	Ensino Fundamental incompleto	CADASTRO DE RESERVA	1.470,12	40h	Execução de trabalhos de manutenção relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, e demais equipamentos eletromecânicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2.2	Artífice de Máquinas Leves e Pesadas (Mecânico)	Ensino Fundamental completo/ Experiência comprovada na atividade por no mínimo 03 anos.	CADASTRO DE RESERVA	1.921,73	40h	Execução de trabalhos de manutenção relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas leves e pesadas e demais equipamentos eletromecânicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2.3	Atendente	Ensino Fundamental completo.	CADASTRO DE RESERVA	1.034,34	40h	Recepcionar o público em geral, anunciando-os ao setor que forem encaminhados; Faz a entrega de correspondência aos devidos setores ou servidores; Efetua anotações e entrega de recados aos Secretários; Consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários; Opera a máquina fotocopadora, sempre que for necessário; Datilografa documentos; Recebe e emite fax quando solicitado; Protocola documentos, notas fiscais, recibos e outros; Atualiza fichários e arquivos;
2.4	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo/ Curso Básico	CADASTRO DE RESERVA	1.470,12	40h	Execução de atividades de apoio técnico-administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas,

		de informática				desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de complexidade, bem como o controle de aplicações de leis, regulamentos e normas de administração geral ou específica. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2.5	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	CADASTRO DE RESERVA	998,00	40h	Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo a execução de serviços operacionais de infraestrutura e outros serviços afins, de portaria, limpeza de prédio e confecção de merenda escolar. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2.6	Eletricista	Ensino Fundamental incompleto	CADASTRO DE RESERVA	1.921,73	40h	Execução de trabalhos rotineiros de eletricista, colocando, fixando e montando quadros elétricos, caixas de fusíveis ou disjuntores. Efetuam ligações de fios e fonte fornecedora de energia, reparo e substituição de tomadas, alarmes, campainhas. Executam manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos. Realiza serviços de aterramento em diversos sistemas. Executam correção de queda de fusíveis em transformadores de alta tensão com recolocação de fusíveis e participa de planejamento de plano de prevenção de consumo elétrico. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

2.7	Estagiário para a área de Administração Direito, Educação ou Saúde	Estudante regularmente matriculado em instituição de ensino superior, na área de atuação, que já tenha concluído o primeiro semestre	CADASTRO DE RESERVA	998,00	30h	As atribuições do cargo serão condizentes com a área de cada estagiário (Administração, direito, educação, saúde) e atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2.8	Motorista	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "D"	CADASTRO DE RESERVA	1.470,12	40h	Execução das tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção, no transporte de servidores e cargas em geral, Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2.9	Operador de ETA	Ensino Fundamental incompleto	CADASTRO DE RESERVA	1.034,32	40h	Monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos, além de controlar o processo de tratamento de água.
2.10	Operador de Máquinas Leves e Pesadas	Ensino Fundamental incompleto/ Experiência comprovada na atividade por no mínimo 03 anos.	CADASTRO DE RESERVA	1.921,73	40h	Tarefas relacionadas com a operação de máquinas leves e pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem de ruas, terrenos e estradas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2.11	Pedreiro	Ensino Fundamental incompleto	CADASTRO DE RESERVA	1.470,12	40h	Execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

						Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2.12	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo/ Curso básico de informática	CADASTRO DE RESERVA	1.470,12	30 h	Realizar todas as funções destinadas a manter os registros, os arquivos de documentação dos alunos e dos funcionários, além de comunicados e expedições para apoiar o desenvolvimento do processo escolar, dando valor legal a toda a documentação expedida com aval do Secretário responsável e da Direção da Escola.
2.13	Técnico de Informática	Curso de Técnico em informática.	CADASTRO DE RESERVA	1.470,12	40h	Execução dos serviços que se destinam a participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e de hardware, bem como de executar serviços programados. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2.14	Trabalhador Braçal	Ensino Fundamental incompleto	CADASTRO DE RESERVA	998,00	40h	Execução das tarefas rudimentares e repetitivas, envolvendo execução de serviços braçais, varrição, roçagem, capina, abertura de valas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2.15	Vigia	Ensino Fundamental incompleto	CADASTRO DE RESERVA	1.034,34	12 x 36	Exercer atividade de guarda e zelo do patrimônio. Exercer tarefas de fiscalização e observação de um local, e controle de acesso de pessoas.

3.0 - DO CARGO DE ESTAGIÁRIO

3.1 - Para os cargos de estagiário, o candidato deverá informar, na ficha de inscrição, qual a área pretendida (Administração, direito, educação ou saúde) de acordo com os requisitos constantes no item 2.7.

3.2 - A classificação e convocação do cargo de estagiário será por área pretendida (Administração, direito, educação ou saúde).

3.3 - Somente serão admitidos como estagiários os estudantes de cursos cujas áreas estejam diretamente relacionadas com as atividades desenvolvidas pela entidade ou órgão onde deverá ser realizado, conforme o Art. 2º § 2º da Lei nº 385/2008.

4.0 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

4.1 - LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Brejetuba-ES, situada na Av. Ângelo Uliana, S/nº, Centro – Brejetuba/ES.
4.2 - PERÍODO:	22 de Julho de 2019 a 24 de Julho de 2019.
4.3 - HORÁRIO:	08:00h às 11:00h e 12:00h às 16:00h.

4.4 – São Requisitos para Inscrição:

- Ser Brasileiro Nato ou Naturalizado;
- Estar quites com as Obrigações Eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

4.4.1 - A inscrição será feita em envelope lacrado, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma, contendo:

- Documentos Obrigatórios: os documentos exigidos como REQUISITO (item 5), e demais documentos constantes no item 5.

- É OBRIGATÓRIO O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido em todos os campos e assinado.

4.4.2 – O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL NO LOCAL DE INSCRIÇÃO.

4.5 – A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o Requerimento de Inscrição.

4.5.1 – Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de incluir no envelope procuração simples, devidamente assinada pelo candidato e por seu procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador, no qual conste sua assinatura.

4.6 – As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações e dispondo, ainda, do direito de ELIMINAR deste Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo o candidato que não o preencher de forma correta e legível.

4.6.1 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.7 – Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições apenas receberão o envelope e entregarão ao candidato ou terceiro o comprovante da inscrição e não estarão orientados nem autorizados a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.

4.8 – Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

4.9 – O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5.0 – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS E CONTAGEM DE PONTOS:

5.1 – Requerimento de inscrição, **GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE**, devidamente preenchido a caneta, com letra legível. **O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo.**

5.2 – Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

5.3 – Cópia simples do CPF.

5.4 – Cópia simples e legível de documento que comprove a escolaridade mínima exigida no **REQUISITO (Ensino Fundamental/Médio/Superior).**

5.4.1 – Serão considerados comprovantes de escolaridade:

- Diploma ou Histórico Escolar que comprove a conclusão da escolaridade exigida no REQUISITO.

5.5 – Cópia simples e legível de Diploma, Certificado ou Histórico do curso, Declaração de Conclusão de Curso profissionalizante exigido no REQUISITO da função.

5.6 – Cópia simples e legível de documento que comprove EXERCÍCIO PROFISSIONAL na função pleiteada, computando no máximo 60 meses até 30/06/2019.

5.7 – Certificado de Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 120 horas, na área pleiteada, autenticado;

5.8 - Certificado de Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 80 horas, na área pleiteada, autenticado;

5.9 - Certificado de Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 60 horas, na área pleiteada, autenticado.

Obs: Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

Serão considerados na qualificação profissional a apresentação de apenas 1 (um) título por categoria.

Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

6.0 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 – O Processo Seletivo será realizado em 03 ETAPAS.

1ª ETAPA – Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação dos requisitos, exigidos nos itens 5.1 a 5.5.

Essa etapa será de caráter eliminatório.

2ª ETAPA – Avaliar o grau de conhecimento do candidato através de prova objetiva, que será de caráter eliminatório, no valor de 70 pontos, sendo eliminado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 50%.

3º ETAPA – Avaliar os documentos apresentados no ato da inscrição, para fins de pontuação (títulos e tempo de serviço, conforme itens 5.6 a 5.9).
Essa etapa será de caráter classificatório.

7.0 CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

7.1 – A avaliação dos documentos e prova objetiva de que trata este Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTOS
I EXERCÍCIO PROFISSIONAL	18
II QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	12
III PROVA OBJETIVA	70
TOTAL	100

7.2 – Não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido em cada área.

8.0 DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

8.1 – Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
8.1.1 – Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente e, para o cargo de Técnico Regulador, declaração assinada pelo chefe imediato atestando o exercício.
8.1.2 – Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.
8.1.3 – Como prestador de serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

8.2 – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo I deste Edital.

8.3 – Não será pontuado:

- Exercício Profissional fora dos padrões especificados no item 8 deste Edital.

9.0 – DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.1 – Considera-se QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: cursos relacionados à função pleiteada.

9.1.2 – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo I deste Edital.

9.2 – Consideram-se cursos avulsos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros, seminários e conferencias relacionada ao cargo pleiteado.

9.3 – Os cursos deverão ser comprovados por meio de certificados.

9.3.1 – Para pontuação dos cursos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.4 – Dentre os documentos entregues para fins de pontuação, não serão computados pontos para:

- **Curso exigido como REQUISITO na função pleiteada;**
- Curso de grau inferior ao apresentado como REQUISITO ao exercício do cargo;
- Demais cursos de graduação.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 - Os candidatos serão submetidos à realização de uma prova objetiva, com 20 questões, sendo 08 questões de língua portuguesa, 08 questões de matemática, 04 questões de conhecimentos gerais.

10.2 – As questões terão a seguinte pontuação:

ITENS	PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	28
MATEMÁTICA	28
CONHECIMENTOS GERAIS	14
TOTAL	70

11. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO E PRAZO DE VALIDADE.

11.1 – Todas as etapas do Processo seletivo serão publicadas no **Site** <http://www.brejetuba.es.gov.br/>, no mural da Prefeitura Municipal de Brejetuba.

11.2 - Sob-hipótese alguma será concedida vista à avaliação procedida após período previsto no edital.

11.3 - Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

12.1 - REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:

- **Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato e ainda Título de Eleitor, Comprovante de votação da última eleição, Carteira de Trabalho, número do PIS/PASEP, comprovante de residência, certidão de casamento e ou nascimento, certidão de dependentes, comprovante de contribuição do INSS (caso tenha outro vínculo), uma foto 3X4.**

12.2 – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:
13.1 – Não serão aceitos, pela comissão, documentos ilegíveis ou rasurados.
13.2 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.
13.3 – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função: a) O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação; b) O convocado que desistir provisoriamente.
13.4 – A reclassificação acontecerá quantas vezes forem necessárias, durante o período de vigência desse Processo Seletivo.
13.5 – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
13.6 – O Município de Brejetuba poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe a Lei nº 698/2015.
13.7 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.
13.8 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Conceição de Castelo o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.
13.9 – Os candidatos classificados no presente Processo Seletivo serão convocados, por telefone e e-mail, de acordo com o surgimento da demanda, tendo o prazo máximo de 24 horas para se apresentar.
13.10 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Brejetuba-ES, 19 de julho de 2019.

Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado.

Leiza de Fatima Camporez Griffo

Presidente

Rita de Cácia Ribeiro

Membro

Lúzia Nunes Oliveira dos Santos

Membro

ANEXO I

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função pleiteada.	0,3 pontos por mês completo, computando no máximo 60 (sessenta) meses até 30/06/2019.
PONTUAÇÃO MÁXIMA	18

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 120 horas, na área pleiteada.	5,0
Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 80 horas, na área pleiteada.	4,0
Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 60 horas, na área pleiteada.	3,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	12

ATENÇÃO: Serão considerados na qualificação profissional a apresentação de apenas 1 (um) título por categoria.

ANEXO II**CRONOGRAMA**

DISCRIMINAÇÃO	DATA	LOCAL
Período de Inscrições do Processo Seletivo 001/2019	22/07/2019 à 24/07/2019	Prefeitura Municipal de Brejetuba.
Divulgação da relação de candidatos deferidos e indeferidos	25/07/2019	Site www.brejetuba.es.gov.br e Murais especificados no Edital.
Período para Recurso	26/07/2019	Prefeitura Municipal de Brejetuba.
Divulgação dos candidatos deferidos e indeferidos, após análise dos recursos	26/07/2019	Site www.brejetuba.es.gov.br e Murais especificados no Edital.
Prova Objetiva	28/07/2019	A ser divulgado no site após inscrições.
Divulgação dos resultados preliminares	30/07/2019	Site www.brejetuba.es.gov.br e Murais especificados no Edital.
Período para recurso	31/07/2019 e 01/08/2019	Prefeitura Municipal de Brejetuba.
Divulgação do Resultado Final	02/08/2019	Site www.brejetuba.es.gov.br e Murais especificados no Edital.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílaba: número de sílabas, Sílaba Tônica e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau. Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Ortografia.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa. Sentenças Matemáticas. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de Numeração Decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e Antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números Decimais e Porcentagem.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de Brejetuba e do Estado do Espírito Santo. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Estado do Espírito Santo e do Município de Brejetuba. Fatos da atualidade: locais e nacionais. Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais.

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Interpretação de texto. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Locuções verbais. Crase. Verbos. Pontuação. Sintaxe de Regência. Figuras de Linguagem. Classes de Palavras. Termos da Oração. Ortografia. Processos de formação de palavras. Encontros Vocálicos, Consonantais e dígrafos. Acentuação Gráfica.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, MDC e MMC; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1° e 2° grau; Sistemas de equações do 1° e 2° grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa; porcentagem e juros simples.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de Brejetuba e do Estado do Espírito Santo. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Estado do Espírito Santo e do Município de Brejetuba. Fatos da atualidade: locais e nacionais. Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais.

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afim / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras - elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto - Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. Alfabeto fonológico. Ortoepia. Prosódia. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem. Versificação. Literatura: Os gêneros literários.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

Conceito de número e algarismo. Números reais. Números complexos. Números ordinais. Números fracionários. Razão e Proporção. Regra de três simples e composta. Potenciação e radiciação. Operações com frações. Equação e Inequações de 1º grau e sistemas de equações e inequações de 1º grau. Expressões algébricas. Equações e Inequações de 2º grau. Equações envolvendo frações algébricas. Relação entre grandezas. Sistema de medidas usuais. Média aritmética, simples e ponderada. Produtos notáveis. Porcentagem. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Progressões (aritméticas e geométricas). Juros simples e compostos. Análise combinatória. Probabilidade Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Geometria. Relação entre ponto, reta e circunferência. Ângulos. Lugar Geométrico. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Problemas envolvendo Raciocínio Lógico.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS COMUM A TODOS OS CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

Brasil: regiões, estados, capitais. Dados do censo 2010 referente ao Estado do Espírito Santo e Município de Brejetuba. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de Brejetuba e do Estado do Espírito Santo. Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social. Conhecimentos Gerais do Município, Estado e no Brasil (História, geografia e atualidades). Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais. Cotidiano Brasileiro e Violência. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município: Organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Atualidades das diversas áreas sociais e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019.

Número de Inscrição: _____

1 - Dados Pessoais

Nome: _____

Sexo: M () F () Data Nasc.: _____

CPF.: _____ C.I.: _____ Órgão Emissor: _____

Endereço: _____

Nº: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF.: _____

CEP.: _____

Tel. Residencial: _____ Celular: _____

Tel Contato: _____

Email: _____

2 – Formação (Pré-Requisito)

Cargo Pleiteado: _____

Curso: _____ Ano de conclusão: _____

4 – Apresentou tempo de serviço () SIM () Não.

5-Qualificação Profissional (1 (um) título por categoria).

Brejetuba, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019.

Número de Inscrição: _____

Nome do Candidato: _____

Cargo Pleiteado _____

Brejetuba, _____ de _____ de 2019.

Responsável pelo recebimento da inscrição

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019.

Número de Inscrição: _____

Nome do Candidato: _____

Cargo Pleiteado _____

Brejetuba, _____ de _____ de 2019.

Responsável pelo recebimento da inscrição

