

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2022 - PMBV/SMEC

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PESSOAL, DE ACORDO COM A LEI Nº 2.175, DE 30 DE AGOSTO DE 2021, PARA OS CARGOS ABAIXO ESPECIFICADOS, QUE IRÃO ATUAR NAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA E SMEC – SEDE E ANEXOS:**

**APOIO ADMINISTRATIVO - (TRANSPORTE ESCOLAR);  
AUXILIAR OPERACIONAL – (DEPÓSITO);  
MERENDEIRA;**

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 IX, por meio da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado Portaria nº. 136/2022/GAB/SMEC, em datas e horários especificados neste edital, torna público a abertura de inscrições para contratação por tempo determinado de: Apoio Administrativo (Transporte Escolar), Auxiliar Operacional (Depósito) e Merendeira, de acordo com a Lei nº 2.175, de 30 de agosto de 2021, para atender as Unidades de Ensino do Município de Boa Vista e SMEC – Sede e Anexos, em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, é destinado a contratação por tempo determinado de profissionais: Apoio Administrativo (Transporte Escolar), Auxiliar Operacional (Depósito) e Merendeira, de acordo com a Lei nº 2.175, de 30 de agosto de 2021, que irão atuar nas Unidades de Ensino do Município de Boa Vista e SMEC – Sede e Anexos.
2. A contratação ocorrerá em caráter temporário, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal, Lei nº 2.175, de 30 de agosto de 2021, 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, a serem designados por meio da Portaria nº. 136/2022/GAB/SMEC para este fim, publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista.
4. 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.
- 4.1 Exclui-se do item anterior, os casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, condicionada à formal comprovação da compatibilidade de horários, para as contratações previstas neste edital.
5. 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 nas Leis Complementares Municipais nº 003/12, Lei nº 2.175, de 30 de agosto de 2021, bem como pela Lei nº 1.217/09, a qual dispõe sobre contratação temporária, a qual autoriza a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

### II – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SGP**  
**COORDENAÇÃO DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS**



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

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

7.1 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.

8. O cargo/função, número de vagas, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e a jornada de trabalho semanal são os estabelecidos nas Tabelas I, conforme segue:

**TABELA I**

CARGO / FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA
APOIO ADMINISTRATIVO (TRANSPORTE ESCOLAR);	02	01	01	R\$ 1.324,05*	Ensino Fundamental Completo	40H
AUXILIAR OPERACIONAL (DEPÓSITO);	07	01	06	R\$ 1.324,05*	Ensino Fundamental Completo	40H
MERENDEIRA;	20	02	18	R\$ 1.324,05*	Ensino Fundamental Completo	40H

\*Valor conforme composição salarial Lei nº 2012, de 06 de dezembro de 2021.

9. O candidato que no ato da sua inscrição não atender aos dispostos na TABELA II quanto a títulos e critérios de pontuação ao Cargo/Função estará automaticamente eliminado deste processo seletivo.

### III – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se homem;
- Não ter sido penalizado em face de Processo Sindicância Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar;
- Ter os requisitos mínimos de escolaridade exigidos para o cargo/função, conforme estabelecido neste edital.

### IV – DAS INSCRIÇÕES E CONTRATAÇÕES

**11.** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site <https://concursos.boavista.rr.gov.br/>, onde estarão disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para realizar a inscrição, de acordo com os subitens 13, 14, 15 e 16. **A inscrição estará disponível a partir das 8h do dia 02/08/2022 até as 23h59min do dia 04/08/2022**, conforme estabelecido no Cronograma previsto no **Anexo I**, considerando-se o horário oficial de Roraima.

**11.1** Antes de se inscrever no certame, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem a presente Seleção Pública Simplificada, razão pela qual, não poderá alegar desconhecimento das regras estabelecidas.

**11.2** A inscrição do candidato no certame indica que esse aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**13.** Documentos obrigatórios:

**13.1** Laudo Médico do candidato que se declarar PCD;

**13.2** 1 foto 3x4;

**13.3** Curriculum Vitae;

**13.4** Comprovante de residência atual (com CEP);

**13.5** Cadastro de Pessoa Física (CPF) e declaração do CPF (regular);

**13.6** Carteira de Identidade (RG);

**13.7** Título de Eleitor e Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE);

**13.8** Carteira de Habilitação Nacional – CNH – Categoria D – Para o Cargo de Motorista;

**13.9** Cartão de vacinação do candidato;

**13.10** Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil (pessoa física se houver);

**13.11** Certidão de nascimento/casamento ou averbação se for separado;

**13.12** Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino);

**13.13** Comprovante de inscrição do PIS /PASEP;

**13.14** Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso);

**13.15** Escolaridade compatível com o Cargo – Diploma e/ou Certificado e Histórico Escolar ou Declaração;

**13.16** Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação e CPF (com idade até 14 anos);

**13.17** Certidão Cível e Criminal / Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;

**13.18** Declaração de Grupo de Risco – COVID 19; (**Anexo II**)

**13.19** Declaração de não acúmulo de cargo público; (**Anexo III**)

**13.20** Declaração de Dependentes; (**Anexo IV**)

**13.21** Declaração de Idoneidade Funcional; (**Anexo V**)

**13.22** Declaração de que não é Aposentado ou Reformado por Invalidez; (**Anexo VI**)

**14.** Cursos de Capacitação na área pretendida – Diploma/Certificado/Declaração – para comprovação de títulos.

**15.** Experiência comprovada na área pretendida cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas de foto, verso e as que contenham os registros funcionais da experiência profissional, se empregado da iniciativa privada.

16. Declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedido 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

17. 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.

## V - DA TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E ANÁLISE CURRICULAR

18. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação a presente Seleção Pública Simplificada.

TABELA II

Cargo / Função: Apoio Administrativo (Transporte Escolar), Auxiliar Operacional (Depósito) e Merendeira.

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Cursos de capacitação de 20h na área do cargo pretendido</b> <i>Obs: Os certificados apresentados deverão ser no máximo dos últimos 5 anos.</i> <b>Máximo: 04 certificados</b>	10	40
<b>Certificado ou declaração de participação em cursos, oficinas, seminários e outros eventos na área de educação com carga horária de 20h.</b> <i>Obs: Os certificados apresentados deverão ser no máximo dos últimos 5 anos.</i> <b>Máximo: 04 certificados</b>	10	40
<b>Experiência comprovada no cargo, mínima de 1 (um) ano e máxima de 2 (dois) anos (sem sobreposição de tempo)</b>	10	20
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>	

## VI – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

19. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, constituída para este fim, por meio de Portaria nº. 136/2022/GAB/SMEC.

20. A seleção compreenderá:

- Análise dos documentos de acordo com o **item 13**, de caráter eliminatório;
- Avaliação de títulos de acordo com os itens **14, 15 e 16** de caráter classificatório;

21. Na avaliação de títulos, só serão consideradas as titulações complementares com Carga Horária igual ou superior a **20 horas**.

22. Para a computação de pontos na avaliação de títulos serão considerados os critérios estabelecidos na **Tabela II** deste Edital.

23. Na avaliação de títulos o resultado será o somatório da pontuação, de acordo com a Tabela II do presente Edital.

**24. Não serão considerados para pontuação no Exame de Títulos:** título repetido de um mesmo evento (exemplo: certificado de participação em evento + certificado de minicurso); 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; 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.

**25.** Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta)** pontos da pontuação máxima, conforme estabelecido na **Tabela II**.

**26.** O candidato aprovado será classificado em ordem decrescente, conforme somatória da pontuação obtida.

**27.** Será considerado Cadastro de Reserva os candidatos classificados que excederem o total de vagas disponíveis neste edital.

**28.** Os candidatos com pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos estarão automaticamente desclassificados.

**29.** Na classificação final, entre candidatos com pontuação igual, serão fatores de desempate:

- Maior de títulos;
- Maior idade.

## **VII – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

**30.** As atribuições dos candidatos contratados mediante este presente Processo Seletivo, são as descritas no **Anexo VIII** deste Edital.

## **VIII – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**31.** A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico <http://www.boavista.rr.gov.br>, conforme cronograma de datas constante no Anexo I do presente edital.

**32.** Após análise dos recursos, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico <http://www.boavista.rr.gov.br>

## **IX – DOS RECURSOS**

**33.** O formulário de recurso **Anexo VII**, quando o candidato julgar necessário, deverá ser dirigido a Comissão de Seleção, responsável pela coordenação e supervisão do Processo Seletivo Simplificado encaminhado via e-mail: [seletivo.smec@edu.pmbv.rr.gov.br](mailto:seletivo.smec@edu.pmbv.rr.gov.br)

**34.** O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado, bem como fica vetado a inclusão de documentos que não tenham sido entregues no ato da inscrição.

35. 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.

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

## **X – DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO E DA HOMOLOGAÇÃO**

37. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos que porventura 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.

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

## **XI – DA VIGÊNCIA**

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

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

40. 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.

41. 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.

42. Em caso de recusa expressa, quando da ciência da lotação, o candidato convocado deverá apresentar o Termo de Desistência, e será convocado o candidato imediatamente posterior.

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



**Maria Consuelo Sales Silva**  
Secretária Municipal de Educação de Educação



ANEXO II

DECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO COVID-19

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
CPF nº \_\_\_\_\_, para assumir a função de  
\_\_\_\_\_, declaro que **faço** ( ) **não faço** ( ) parte do grupo  
de risco da doença COVID-19, apresentando as comorbidades abaixo relacionadas:

- ( ) Doenças cardíacas crônicas:
- ( ) Doença cardíaca congênita;
- ( ) Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária;
- ( ) Doença cardíaca isquêmica descompensada;
- ( ) Doenças respiratórias crônicas:
- ( ) DPOC e Asma controlados;
- ( ) Doenças pulmonares intersticiais com complicações;
- ( ) Fibrose cística com infecções recorrentes;
- ( ) Doenças renais crônicas:
- ( ) Em estágio avançado (Graus 3,4 e 5);
- ( ) Pacientes em diálise;
- ( ) Imunossupressor:
- ( ) Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;
- ( ) Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);
- ( ) Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica;
- ( ) Diabetes;
- ( ) Gestantes sintomáticas com suspeita de Síndrome Gripal COVID-19.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do (a) Candidato (a)  
(legível)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

<b>NOME:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>NACIONALIDADE:</b>	<b>NATURALIDADE:</b>
<b>RG:</b>	<b>SSP:</b>
<b>CPF:</b>	
<b>RESIDENTE E DOMICILIADO (A):</b>	

DECLARA, para fins de posse em cargo público do Município de Boa Vista, de acordo com o disposto no art. 13, § 5º da Lei Complementar Municipal nº 003/12, que:

<input type="checkbox"/> Não exerce outro cargo, emprego ou função pública em órgãos ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, tampouco em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.
<input type="checkbox"/> DECLARA estar ciente de que de exerce o(s) cargo(s), função(es) ou emprego(s) públicos abaixo:
a) _____ no órgão/entidade: _____, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas.
b) _____ no órgão/entidade: _____, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas.
c) _____ no órgão/entidade: _____, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas.
DECLARA comunicar à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas qualquer alteração em sua vida funcional que ocasione o não atendimento às determinações constitucionais relativamente à acumulação de cargos.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do (a) Candidato (a)  
(legível)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE FUNCIONAL

NOME:	
CARGO:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:
RG:	SSP:
CPF:	
RESIDENTE E DOMICILIADO (A):	

**DECLARA**, para fins de posse em cargo público do Município de Boa Vista, que não foi demitido (a) de cargo efetivo ou destituído (a) de cargo em comissão dos órgãos ou entidades da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos últimos 5 (cinco) anos, pela prática das infrações previstas no art. 132 da Lei Complementar Municipal nº 003/12.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do (a) Candidato (a)  
(legível)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É APOSENTADO OU REFORMADO POR INVALIDEZ

NOME:	
CARGO:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:
RG:	SSP:
CPF:	
RESIDENTE E DOMICILIADO (A):	

**DECLARA**, para fins de posse em cargo público do Município de Boa Vista, que não recebe proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 (ex-servidor público civil) ou dos artigos 42 e 142 (ex-servidor militar) da Constituição Federal, que sejam incompatíveis com o cargo em que tomará posse.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do (a) Candidato (a)  
(legível)



### **ANEXO VIII**

#### **APOIO ADMINISTRATIVO (TRANSPORTE ESCOLAR)**

- \* Receber os alunos, acomodar os mesmos no transporte escolar com o cinto de segurança;
- \* Fazer a chamada diária no embarque e desembarque na Unidade Escolar no início e término das aulas;
- \* Orientar os alunos quanto às noções básicas do transporte escolar;
- \* Entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos;
- \* Apoiar as escolas nas atividades cívicas e culturais;
- \* Executar atividades correlatas ao cargo;

#### **AUXILIAR OPERACIONAL (DEPÓSITO)**

- \* Separar materiais de consumo e permanente;
- \* Controlar estoque;
- \* Ajudar na carga e descarga materiais de consumo e permanente;
- \* Movimentar e armazenar materiais de consumo e permanente;
- \* Expedir materiais de consumo e permanente;
- \* Organizar e conservar produtos;
- \* Preparar, distribuir materiais de consumo e permanente, componentes e equipamentos;
- \* Executar atividades correlatas ao cargo;

#### **MERENDEIRA**

- \* Executar todo processo de manipulação de alimentação escolar para atendimento aos alunos, de acordo com as especificações e normatizações do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE e demais órgãos de controle do Programa de Alimentação Escolar;
- \* Participar de cursos, treinamentos, palestras e outras capacitações inerentes a especialidade de merendeira;
- \* Coordenar e controlar a execução das atividades referente à merenda escolar;
- \* Manter a copa e cozinha limpa e com absoluta higiene, bem como os utensílios usados;
- \* Preparar e servir a merenda escolar aos alunos;
- \* Executar atividades correlatas ao cargo;