



Rodeio Bonito - RS

EDITAL Nº 002/2025

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2025

Edital de Processo Seletivo Público para o Emprego Público de Auxiliar Administrativo para atuação no CIMAU.

O Presidente do Conselho de Administração do Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai – CIMAU, **Luiz Carlos Pinto Ribeiro**, no uso de suas atribuições, torna público a realização de Processo Seletivo Público para o **Emprego Público de Auxiliar Administrativo**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, nos seguintes termos:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, e será executado sob a responsabilidade da empresa contratada **APRIMORE ASSESSORIA CONSULTORIA LTDA** e será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Executiva, nomeada através da Portaria nº 047/2025.

1.2. O Processo Seletivo Público de que trata este Edital será realizado para Auxiliar Administrativo, cujos detalhamentos e a formação mínima exigida constam no item 2 deste Edital.

1.3. A seleção será realizada em uma única etapa, consistente em **Prova Teórica Objetiva**, que versará sobre conhecimentos de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais/Atualidades, Conhecimentos Específicos ao cargo, Informática e legislação conforme previsão na legislação ao emprego público.

1.4. Os conteúdos previstos para o cargo desse Processo Seletivo Público, constam no Anexo II, deste Edital.

1.5. Durante toda a realização do Processo Seletivo Público serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.6. O Edital de Abertura do Processo Seletivo Público e os atos e decisões relativos ao certame, serão publicados no painel de publicações oficiais do CIMAU, e por meio eletrônico, através do site oficial (www.cimau.com.br), bem como o extrato oficial, que será veiculado, também, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Constam no quadro abaixo o nº de vagas, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada ao Emprego Público de Auxiliar Administrativo e valor de inscrição:

2.2. CARGO

Emprego Público	Vagas	Carga Horária	Formação Mínima	Vencimentos
Auxiliar Administrativo	2	40h/Semanal	Ensino Médio Completo	Valor padrão R\$ 3.701,60

2.3. As descrições sintética e analítica do emprego público encontram-se no Anexo III deste edital.

2.4. A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente legislação própria do emprego.

2.5. Pelo efetivo exercício do emprego público de Auxiliar Administrativo será pago o vencimento, nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.6. Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina; férias proporcionais acrescidas de um terço; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

2.7. Sobre remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.8. O regime jurídico do emprego público de Auxiliar Administrativo é o celetista.

2.9. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, existentes e futuras, surgidas no decorrer da validade deste certame, às pessoas portadoras de deficiência, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuir o candidato.

2.10. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

2.11. O candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando-a por meio de laudo médico, o qual, todavia, não será anexado no ato da inscrição.

Rodeio Bonito - RS

2.12. O candidato que concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, deverá anexar o laudo médico e documentos comprobatórios necessários em e-mail apartado de sua inscrição eletrônica, remetendo a documentação ao seguinte e-mail: processoseletivocimau@gmail.com

2.13. O laudo médico deve ser absolutamente legível, deve ter sido expedido há no máximo 6 (seis) meses contados da publicação do presente edital, bem como deverá conter nome, assinatura, carimbo e indicação do CRM do profissional médico, além da indicação do nome e CID da moléstia que corresponde à deficiência aludida.

2.14. No e-mail, basta informar o nome completo, documento pessoal, sua intenção de concorrer às vagas reservadas, informação de quitação da taxa de inscrição, e anexação dos documentos. Deve ser anexada fotografia, digitalização ou cópia colorida do laudo, devendo o candidato guardar o original para utilização quando for solicitado pela comissão.

2.15. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no certame.

2.16. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

2.17. O candidato, concorrendo ou não às vagas reservadas a pessoas com deficiência, poderá solicitar atendimento ou condição especial no dia da prova, na forma do que consta no item “4”.

2.18. O candidato que não declarar o interesse em concorrer às vagas reservadas, que não preencher adequadamente os campos respectivos ou não anexar os documentos necessários, será impedido de concorrer nesta modalidade de vagas reservadas.

2.19. Será lançado edital informativo das inscrições que concorrerão pelas vagas reservadas, bem como edital informativo dos pedidos de atendimento ou condição especial no dia da prova, havendo a possibilidade de interposição de recurso em face daqueles que forem indeferidos.

2.20. Em todas as etapas do certame serão divulgadas informações específicas relativas aos candidatos que concorrem às vagas reservadas, de modo apartado das listas, tabelas, editais ou informações relativas aos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência.

2.21. Ao final do certame, haverá uma lista específica de aprovados que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência, apartada da lista de aprovados que concorreram às vagas da ampla concorrência.

Rodeio Bonito - RS

2.22. O envio de documentos, e o deferimento inicial da inscrição na condição de candidato concorrente às vagas reservadas para pessoas com deficiência, apenas assegura a participação do candidato no certame sob essa condição, mas não lhe assegura nomeação e posse sob essa condição, pois, para tanto, ficará sujeito a uma avaliação biopsicossocial realizada por junta médica municipal.

2.23. Após a homologação final do certame, durante a convocação dos candidatos para apresentação de documentos e prestação de informações prévias, antecedendo a posse, o candidato com deficiência aprovado, conforme a ordem de classificação, sempre que alcançado o patamar de 5% de cargos providos, será convocado para, além da apresentação dos documentos e demais procedimentos de praxe, ser submetido a uma avaliação biopsicossocial realizada por junta médica designada pelo prefeito municipal.

2.24. Fica assegurado o direito de intimação e/ou contato direto, pelos meios informados pelo candidato, para comparecimento à junta médica de avaliação.

2.25. A junta médica será composta de dois médicos e um psicólogo.

2.26. A junta médica avaliará se a deficiência é compatível com as atribuições do cargo, bem como se ela se enquadra dentre aquelas que autorizam, pela lei ou jurisprudência, concorrer no certame pela reserva especial de vagas.

2.27. O resultado da avaliação médica constará de laudo legível, pormenorizado e assinado por todos os avaliadores. O candidato assinará, junto com os avaliadores, ata de presença na solenidade.

2.28. Havendo conclusão, pela junta, de que o candidato enquadra-se na condição de pessoa com deficiência, e que tal não impede o exercício do cargo, sendo, portanto, com ele compatível, o laudo será anexado aos demais documentos relativos à contratação e nomeação, autorizando-se o prosseguimento do provimento da vaga e posse.

2.29. Havendo conclusão, pela junta, de que o candidato não se enquadra na condição de pessoa com deficiência, ou que mesmo se enquadrando, tal condição lhe impede o exercício do cargo, sendo, portanto, com ele incompatível, o laudo será anexado aos demais documentos relativos à contratação e nomeação, porém, ficará obstada a contratação do referido candidato.

2.30. Na hipótese anterior, impedida a contratação pelo resultado da junta médica, o processo administrativo desta contratação deve retornar ao departamento respectivo, que deverá dar ciência do ocorrido ao candidato, que poderá interpor recurso, no prazo de 48 horas, dirigido à junta médica, a qual poderá manter ou reconsiderar sua decisão, de modo fundamentado e assinado.

2.31. Não havendo recurso pelo candidato aprovado, ou, havendo, não tenha ocorrido reconsideração pela junta médica, fica autorizada eliminação do candidato, e continuação da contratação do próximo

Rodeio Bonito - RS

aprovado na lista de pessoas com deficiência. Esgotada a lista da reserva de vagas, passa-se à convocação e nomeação, para a vaga remanescente, de candidatos da lista de ampla concorrência.

2.32. Todos os atos, decisões e trâmites relativos ao procedimento de avaliação médica, conforme mencionado nos itens anteriores, será objeto de publicação oficial no mural e portal eletrônico municipal.

3.DA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

3.1. As inscrições serão realizadas **presencialmente ou pelo e-mail processoseletivocimau@gmail.com** entre os **dias 12 à 26 de maio de 2025.**

3.2. Para realizar sua inscrição presencial o candidato deve dirigir-se à sede administrativa do CIMAU, localizada na Rua Piratini, nº 139, Bairro Piratini, Rodeio Bonito/RS, durante o horário de expediente, entre 7h30min e 11h30min e 13h às 17h, e/ou, para fazer a inscrição via e-mail, deverá enviar no e-mail acima indicado, a ficha de inscrição que se encontra em anexo a este edital, devidamente preenchida, anexando cópia de documento de identidade, com foto.

3.2.1. A inscrição será gratuita

3.3. Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou realizadas em horário e local diverso do citado acima.

3.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se neste Processo Seletivo Público, o candidato deverá seguir as orientações previstas no item 3.

4.2. A inscrição também poderá ser aceita por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição neste Processo Seletivo), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a)** Preencher e assinar a Ficha de inscrição disponibilizada em anexo a este Edital, publicado no site <http://www.cimau.com.br/> ou de forma presencial, na sede do Consórcio;
- b)** Anexar cópia de documento de identidade oficial com foto.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da prova, deverá formalizar pedido nesse sentido, dentro do prazo de inscrição, através do seguinte e-

Rodeio Bonito - RS

mail: processoseletivocimau@gmail.com. O candidato deve informar, expressa e detalhadamente, os motivos do aludido atendimento, e qual seria ele (ex: tempo adicional por doença cognitiva comprovada; tempo adicional e intervalo para amamentação; letra ampliada; tradutor; auxiliar de leitura ou escrita; etc).

5.2. Os requerimentos de atendimento especial para realização da prova, além de necessitarem da indicação do motivo e do tipo de atendimento, conforme mencionado no item anterior, também exigem a juntada de laudo médico comprobatório da doença, incapacidade ou condição pessoal especial do requerente, que justifica a alteração do padrão e adoção de formato especial para realização da prova.

5.3. O laudo médico comprobatório deverá:

- a)** Ter sido expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à publicação deste Edital;
- b)** Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c)** Especificar o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID-10).
- d)** Os documentos relativos à reserva de vagas, ou ao atendimento especial, deverão ser protocolado até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento das inscrições, sendo absolutamente desconsiderados os que ultrapassarem esse prazo

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado, no painel de publicações oficiais do CIMAU e em meio eletrônico, no prazo de 1 (um) dia útil, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 1 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.2.1. 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; sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente do CIMAU para julgamento.

6.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada, no prazo de 1 (um) dia depois da decisão dos recursos.

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Rodeio Bonito - RS

- 7.1. A seleção consistirá em uma **PROVA ESCRITA OBJETIVA** de múltipla escolha.
- 7.2. A aplicação da **prova objetiva** ocorrerá no dia **07 de junho de 2025, no turno matutino (manhã), com início às 9 horas**, tendo por local a Escola de Ensino Fundamental José André Acadroli, situada na Rua Júlio de Castilhos, nº 55, em Rodeio Bonito/RS.
- 7.3. A prova terá duração máxima de 02 (duas) horas.
- 7.4. Os candidatos inscritos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao horário estabelecido para o início, munidos de documento oficial com foto (ex: carteira de identidade, carteira de motorista e outros semelhantes).
- 7.5. Na prova objetiva, os candidatos somente poderão utilizar **canetas esferográficas transparente de cor azul ou preta**.
- 7.6. É proibido qualquer tipo de consulta durante a prova, seja a outros candidatos, a materiais eletrônicos, livros, anotações e quaisquer objetos do gênero, capazes de transmitir informações.

8. DA PROVA E SEUS PESOS

- 8.1. O Processo Seletivo Público prevê apenas uma etapa avaliativa, ou seja, prova objetiva.
- 8.2. A prova objetiva será elaborada sob responsabilidade da empresa contratada, de acordo com os conteúdos constantes no Anexo II deste Edital, e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2.1 As questões da prova objetiva versarão sobre conhecimentos relativos às matérias de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais/Atualidades e Conhecimentos Específicos ao emprego e legislações correlatas.
- 8.2.2. A prova objetiva será composta de **30 questões** de múltipla escolha, **com quatro alternativas cada (A, B, C e D)**, conforme os conteúdos previstos no Anexo II, deste Edital.
- 8.2.3. O peso total da prova será de 100 pontos, distribuídos conforme o quadro constante no item abaixo.
- 8.2.4. A distribuição do número de questões e pontuações da prova objetiva será nos seguintes termos:

CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática	05	3	15
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2	10
Conhecimentos			

Rodeio Bonito - RS

Específicos ao cargo e legislação	10	4,5	45
TOTAL	30	-	100

8.2.5. Serão considerados APROVADOS, os candidatos que obtiveram, como resultado final, nota igual ou superior a 50 pontos.

9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. O cronograma de divulgação dos resultados e demais fases do certame encontra-se no Anexo I deste Edital.

9.2. Os atos, decisões e resultados serão publicados no site do CIMAUI e por meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que se julgar prejudicado pelo resultado do gabarito ou por motivos relativos à prova objetiva, **terá o prazo de 3 (três) dias**, a contar da divulgação do gabarito e do resultado preliminar, para formular pedidos de revisão através de requerimento **fundamentado com as razões da solicitação, conforme modelo anexo a este Edital**, endereçando-o ao protocolo do CIMAUI de Rodeio Bonito/RS, no horário de expediente de funcionamento, ou pelo e-mail: processoseletivocimau@gmail.com o qual será analisado, apreciado e decidido pela empresa, responsável pela elaboração das provas, com vista da Comissão.

10.2. O candidato terá disponibilizada vista da prova objetiva na presença da Comissão, permitindo-se apenas anotações.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A divulgação do Edital com a **Homologação Final** dos candidatos será divulgada no mural de publicações oficiais do CIMAUI de Rodeio Bonito/RS e pelo site www.cimau.com.br.

11.2. Ocorrendo empate nas notas finais constantes no Edital de Homologação Final, serão adotados os critérios de desempate abaixo, respectivamente, nessa ordem:

11.2.1. O primeiro critério de desempate neste processo seletivo será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, se existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

11.2.2. Após, o desempate ocorrerá conforme segue:

Rodeio Bonito - RS

• A maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos ao cargo/função/legislação e informática;

- Maior pontuação nas questões de português;
- Maior pontuação nas questões de Matemática;

• Sorteio Público, que ocorrerá junto à Sede Administrativa do CIMAU, na presença dos candidatos interessados, os quais serão notificados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado com antecedência mínima de um dia útil da realização do sorteio.

11.3. O Edital de **Homologação da Classificação Final** será divulgado no **dia 23 de junho de 2025**, após a análise de todos os recursos e sorteio público, pelos meios oficiais de divulgação dos atos relativos ao presente certame.

11.4. A chamada dos candidatos classificados para o cadastro reserva obedecerá a respectiva ordem de classificação, conforme o Edital de Homologação e Classificação Final.

12. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Público, mediante autorização, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato da admissão, apresentar-se. O candidato que não obedecer a este prazo perderá automaticamente a vaga, assegurando-se ao CIMAU o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

12.1.1 São requisitos para a admissão:

- Estar aprovado no processo seletivo público, conforme pontuação mínima, e estar classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- Ter idade mínima de 18 anos completos;
- Apresentar atestado médico exarado pelo médico ou junta médica designada pelo CIMAU, que comprove aptidão necessária para o exercício do Emprego pleiteado;
- Apresentar documento que comprove a escolaridade exigida para o respectivo emprego;
- Apresentar declaração de bens e rendas;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de eleitor e comprovante da última eleição;
- Certidão de nascimento ou casamento;

- PIS/PASEP;
- Certificado de reservista (no caso de sexo masculino);
- Comprovante de endereço;
- Apresentar nº de conta corrente – BANRISUL;
- 01 foto 3x4;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, e
- Demais documentos que o CIMAU vier a exigir.

12.2. A convocação do candidato classificado será feita por Edital, publicado junto ao mural de publicações do CIMAU, localizado em sua sede administrativa, e no site www.cimau.com.br; paralelamente, será feita comunicação ao(s) candidato(s), via e-mail ou telefone WhatsApp, no endereço informado na ficha de inscrição, ou se posteriormente atualizada, bem como edital de convocação na página eletrônica do CIMAU. É de responsabilidade exclusiva do(s) candidato(s) aprovado(s), manter atualizado seu endereço e contato telefônico e de e-mail.

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 no emprego, poderá requerer, por escrito, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5. Esse Processo Seletivo Público terá validade de 02 (dois) anos, contado a partir da data da homologação da classificação dos candidatos, prorrogável, uma única vez, por igual período (art.37, inciso III, da Constituição Federal).

12.6. No período de validade do Processo Seletivo Público, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para nomeação no emprego público, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.7. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12.8. A admissão do candidato fica condicionada à declaração de ocupação ou não de outro cargo público, com observância do Art. 37, da Constituição Federal.

12.9. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, o ingresso no emprego só lhe será deferido caso apresente a documentação comprobatória das condições previstas no Item 11 deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

13.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

13.3. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.4. Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.5. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Público, serão comunicados no site oficial do CIMAU www.cimau.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração da CIMAU, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

13.8. Fazem parte deste Edital:

- a) Anexo I-** Cronograma
- b) Anexo II** – Conteúdos programáticos e/ou bibliografias sugeridas;
- c) Anexo III** – Descritivo das atribuições do Emprego.
- d) Anexo IV** – Modelo de Formulário de Recurso
- e) Anexo V** – Modelo da Ficha de Inscrição.

Rodeio Bonito/RS, 12 de maio de 2025.

Presidente do CIMAU

Secretário Executivo do CIMAU

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapas do Processo Seletivo Simplificado	DATAS
Publicação do Edital	12/05/2025
Inscrições	12/05/2025 a 26/05/2025
Publicação do Edital da relação de inscritos	27/05/2025
Recurso contra a homologação de inscritos	28/05/2025
Resultado da análise dos recursos	29/05/2025
Aplicação da Prova Objetiva – 9 horas	07/06/2025
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva - 14horas	07/06/2025
Recurso contra o gabarito (por email e presencial)	08 - 10/06/2025
Resultado dos recursos.	13/06/2025
Publicação do Resultado Provisório Prova Objetiva.	16/06/2025
Recurso contra o Resultado Provisório	16 e 18/06/2025
Resultado dos Recursos	20/06/2025
Resultado com a Classificação Final, e convocação para, havendo necessidade, realização do sorteio público	23/06/2025
Realização do sorteio público de desempate, caso haja necessidade	25/06/2025
Homologação final do Processo Seletivo	26/06/2025

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

1. CONHECIMENTOS COMUNS PARA O EMPREGO

1.2. LÍNGUA PORTUGUESA: Gramática; leitura e interpretação de texto, variações linguísticas; funções da linguagem, tipos e gêneros de texto, coesão e coerência textuais; ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras, crase.

1.2.1. Sugestões Bibliográficas: ABREU, Antônio Suarez. Curso de Redação. 11a ed. São Paulo: Ática, 2001. AZEREDO, José Carlos. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. 3a ed. São Paulo: Publifolha, 2013. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexikon, 2016. Livros didáticos de Gramática do Ensino Médio.

1.3. MATEMÁTICA: Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária); propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema de numeração decimal. Potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores de um número natural. Números primos e compostos. Fatoração. Frações: equivalência, comparação e operações. Razão e Proporção. Juro simples e composto. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples. Grandezas diretamente proporcionais. Grandezas inversamente proporcionais. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume. Sistema monetário brasileiro.

1.3.1. Sugestões Bibliográficas: DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris – 1º ano Ensino Médio. Editora Ática. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo. Matemática – 1ª ed. Editora Moderna, 2019. SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. Matemática – Compreensão e Prática – 2ª ed. Editora Moderna, 2017. Livros Didáticos do Ensino Médio

1.4. ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e



Rodeio Bonito - RS

História do CIMAUI. **Sugestões de Fontes:** Jornais, revistas, site do CIMAUI, e notícias vinculadas na televisão, revistas, jornais e colunas digitais, e internet em geral.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO EMPREGO:

2.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO EMPREGO, LEGISLAÇÃO E INFORMÁTICA:

as questões serão extraídas da síntese de atribuições do Emprego, onde constam a descrição sintética e analítica, as condições de trabalho e requisitos para provimento, e da legislação indicada. Legislação: Constituição Federal, com emendas — artigos 1º ao 7º e 37 a 39. Estatuto do Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai — CIMAUI. Lei Federal 8.069, de 13-7-1990, redação atualizada - Estatuto da Criança e do Adolescente. (Artigos 1º a 38; 53 a 82 86 a 102; 191 a 193). Redação oficial – ofício, requerimento, ata, informática básica e Excel.



**Rodeio Bonito - RS
ANEXO III**

DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: executar trabalhos administrativos de redação e digitação de expedientes, aplicando a legislação pertinente aos serviços específicos do CIMAU. Exemplos de atribuições: redigir e digital expedientes administrativos; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar e controlar registros de frequência dos servidores; elaborar a folha de pagamento dos servidores; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminal eletrônico; operar com máquinas calculadoras e leitoras em computador; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificá-lo, separando e distribuindo de expediente; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; demonstrar conhecimentos de informática e aplica-los na execução das tarefas atinentes ao desempenho de sua função; realizar outras tarefas que tenham afinidade com o exercício da função.

Condições de trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Especial: o exercício do Emprego poderá exigir o atendimento ao público e serviços fora do horário normal de trabalho, a critério da administração superior do CIMAU; e, em caráter especial e mediante designação.

Requisitos mínimos para provimento:

- a) Idade: 18 anos completos na data do ato de contratação.
- b) Nível de instrução: Ensino Médio.



Rodeio Bonito - RS
ANEXO IV

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO

EMPREGO:

NOME DO CANDIDATO: _____

PEDIDO DO CANDIDATO: _____

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO:

Data e local

Assinatura



Rodeio Bonito - RS
ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO 02/2025

CARGO: _____

Inscrição nº _____ (se on line, deixar em branco, será preenchido pela Comissão na homologação)

Nome Completo do Candidato: _____

Filiação: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de nascimento: _____

Escolaridade: _____.

Endereço Residencial: _____.

CEP _____, Município _____ Estado _____.

Endereço eletrônico: _____.

Telefone principal: _____; Telefone secundário: _____.

Data e local

Assinatura

.....
Destacar esta parte e entregar ao candidato como comprovante de Inscrição

CIMAU (Consórcio Intermunicipal do Médio Alto Uruguai).

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Processo Seletivo Emprego Público de Auxiliar Administrativo nº 02/2025

CARGO: _____ **Inscrição nº** _____.

Nome: _____.

Data: _____.

CARIMBO E ASSINATURA