



**PREFEITURA DE
BOITUVA**
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2023

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E INOVAÇÃO**

Departamento de Recursos Humanos

A Prefeitura do Município de Boituva, nos termos do disposto no Processo Administrativo 1235/2023, faz saber que realizará na cidade de Boituva, em local, data e horário previstos no item 2.1 deste edital, Processo Seletivo para Cadastro Reserva de Contratação Temporária nos termos da Lei Municipal 2.449/2014, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital, acompanhados pela Comissão de Processo Seletivo.

Cronograma do Processo Seletivo

Publicação do Edital	20.04.2023
Período de Inscrições	24.04.2023 a 28.04.2023
Provas Objetivas	21.05.2023
Divulgação do Gabarito	22.05.2023
Resultado das Provas Objetivas	29.05.2023
Recurso das Provas Objetivas	30.05.2023
Resultado dos Recursos	01.06.2023
Divulgação da Classificação Final	01.06.2023

*** As datas poderão sofrer alteração, sendo o presente cronograma mera expectativa em face ao início e término do processo.**



PREFEITURA DE BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

INSTRUÇÕES

1. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

1.1 O Processo Seletivo destina-se a cadastro reserva para contratação temporária, nos termos das justificativas apresentadas em processo administrativo, para as seguintes funções:

Função	Vagas	Jornada	Salário	Requisitos
Recepcionista	10	40h semanais (escala para trabalho em fins de semana e no período noturno)	R\$ 2.434,70	- Ensino Médio e conhecimento do pacote office

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Ficarão abertas de **24.04.2023 a 28.04.2023 no horário das 10h às 16h no Balcão de Atendimento do Paço Municipal, localizado na Avenida Tancredo Neves, 01 – centro – Boituva**

2.2. A inscrição proceder-se-á mediante a apresentação de:

2.2.1. Formulário próprio, preenchido pelo candidato e sob a sua responsabilidade, a ser fornecido no local de inscrição.

2.3 No ato da entrega será gerado um protocolo com o número da inscrição e deverá o candidato apresentar o comprovante do depósito no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) a ser realizado através de depósito bancário identificado na "boca do caixa" na conta do Banco do Brasil: agência 1649-7, conta corrente 130052-0.

2.4 O comprovante de pagamento poderá ser apresentado até o dia 02.05.2023, desde que tenha realizada a inscrição até a data limite.

2.5. Não serão recebidas inscrições ou qualquer documentação por via postal, fax, e-mail e/ou extemporâneas.

3. DAS PROVAS

3.1. O Processo Seletivo constará de 1 (uma) fase com prova objetiva para o cargo de Recepcionista.



**PREFEITURA DE
BOITUVA**
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

3.2. As provas objetivas, de caráter classificatório, serão realizadas em dia e local a serem devidamente publicados.

3.4. A prova objetiva, de caráter classificatório, avaliada na escala de 0 a 100 pontos, terá duração de 03 (três) horas e constará de:

- 10 questões de Língua Portuguesa
- 05 questões de Matemática
- 05 questões de Atualidades
- 10 questões sobre Informática Básica

* O conteúdo programático para as provas encontra-se ao final deste edital.

3.5. O resultado da pontuação será publicada no site www.boituva.sp.gov.br.

4. DOS RECURSOS

4.1. Caberá recurso das fases do processo seletivo sempre no primeiro dia útil subsequente a publicação de qualquer edital.

4.2. O recurso deverá ser entregue no Paço Municipal, no horário das 10h às 16h.

4.2.1. O recurso deverá estar devidamente fundamentado e conter número do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade.

4.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interposto dentro do prazo.

4.4. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

4.5 O resultado do recurso será publicado no site www.boituva.sp.gov.br – Diário Oficial Eletrônico.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos, em lista própria que será publicada na sede do Paço Municipal e no site www.boituva.sp.gov.br – Diário Oficial Eletrônico.

5.2. Na hipótese de igualdade de pontos terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a) tiver maior idade;
- b) tiver o maior número de filhos dependentes, menores de 18 anos.



PREFEITURA DE BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Caberá ao Prefeito de Boituva homologação deste Processo Seletivo e a contratação para função obedecerá a ordem de classificação final dos candidatos habilitados de acordo com as necessidades da Prefeitura de Boituva.

6.2. Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados, os documentos relativos à comprovação dos requisitos para o exercício da função.

6.3. O candidato convocado, que deixar de atender à Convocação perderá o direito a aceitação, ficando este a critério da necessidade da Prefeitura de Boituva.

6.4. Os candidatos contratados serão regidos pela C.L.T.

6.5. O Processo Seletivo terá validade por 01 (hum) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável a critério da Administração, de acordo com o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

6.6. A distribuição das vagas e horários oferecidos junto às unidades administrativas será feita de acordo com a necessidade da administração pública.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

7.1. A inscrição do candidato importará em anuência do pleno conhecimento das exigências expressas neste Edital, na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo e quanto à sua futura contratação, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no site www.boituva.sp.gov.br – Diário Oficial Eletrônico.

7.2. A Inexatidão das afirmativas ou irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação, através do Departamento de Recursos Humanos.

Boituva, 20 de abril de 2023.

Edson José Marcusso
Prefeito do Município de Boituva



PREFEITURA DE BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA 1. Interpretação de Textos (Verbais e não-verbais, análise de gráficos). 2. Semântica (Sentido literal e não literal, figuras de linguagem). 3. Ortografia. 4. Gêneros Textuais. 5. Morfologia (estrutura e formação das palavras, classes gramaticais). 6. Sintaxe do período simples e composto, regência, concordância e crase. 7. Acentuação gráfica. 8. Coesão.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO 1. Operações com Frações. 2. Análise Combinatória. 3. Porcentagem. 4. Matemática Básica (Sistema métrico decimal, razão, proporção, divisão proporcional, regra de três simples) 5. Análise de Gráficos. 6. Análise de Tabelas. 7. Estatística Básica. 8. Progressões (PA e PG). 9. Juros Simples. 10. Juros Composto. 11. Diagramas Lógicos e Argumentação. 12. Probabilidade. 13. Álgebra Básica (Expressões algébricas e fatoração, equações de primeiro e segundo grau, produtos notáveis) 12. Geometria Básica (Propriedades dos quadriláteros, semelhança de triângulos, relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo, área e perímetro de figuras planas, poliedros)

ATUALIDADES OCORRIDAS NO BRASIL E NO MUNDO NOS ÚLTIMOS 12 MESES

INFORMÁTICA BÁSICA 1. Conceitos Básicos de Hardware. 2. Conceitos Básicos de Software. 3. Principais Sistemas Operacionais e conceitos básicos. 4. Extensão de Arquivos. 5. Teclas de Atalho. 6. Princípios e uso dos Editores de Texto. 7. Princípios e uso de Editores de Planilhas. 8. Princípios e uso de Editores de Apresentação. 9. Utilização da Internet e aplicativos. 10. Ferramentas de busca na Internet. 11. Principais Navegadores (Browser). 12. Conceito e uso do Correio Eletrônico. 13. Conceitos Básicos de Redes de Computadores. 14. Segurança da Informação. 15. Criptografia. Malwares, programas Antivírus e Firewall.



**PREFEITURA DE
BOITUVA**
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

ANEXO II

SÚMULAS DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.