



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2014

### EDITAL N° 001- Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva para possível Contratação por Prazo Determinado.

O Prefeito Municipal de Nova Ramada/RS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento as normas previstas no art. 37, IX, da CF/88, no Decreto Executivo n° 2.064, de 05 de novembro de 2010 e deste Edital, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a formação de cadastro de reserva para atender a possível necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de pessoal por prazo determinado para funções relacionadas abaixo, obedecendo aos seguintes órgãos da estrutura administrativa municipal:

#### **Secretaria Municipal de Educação:**

- \* Atendente Geral de Ensino;
- \* Professor de Anos Iniciais;
- \* Professor de Educação Infantil;
- \* Servente;

#### **Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social**

- \* Acompanhante Terapêutico;
- \* Agente de Combate a Endemias;

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 044/2013.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado publicar-se-á no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e meramente informativo em meio eletrônico no site [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos constantes neste edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o final.

**1.5.1** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório/classificatório e análise de currículos, conforme o caso.

**1.6.1** A prova objetiva será elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de Servidores especializados ou de terceiros contratados para este fim.

**1.6.2** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** A função temporária, carga horária semanal e os vencimentos de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao estabelecido no quadro abaixo:

<b>FUNÇÕES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENC/ R\$</b>
Acompanhante Terapêutico	20 horas	CR	589,48

Avenida Gustavo König, n° 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

Agente de Combate a Endemias	40 horas	CR	799,28
Atendente Geral de Ensino	20 horas	CR	647,09
Professor de Anos Iniciais	20 horas	CR	1.278,85
Professor de Educação Infantil	20 horas	CR	1.278,85
Servente	40 horas	CR	799,28

**OBS:** As vagas para as funções acima descritas são destinadas à formação de cadastro de reserva, e o valor dos vencimentos referem-se a folha de pagamento do mês de Junho/2014.

**2.2** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem às regras estabelecidas para os demais servidores estatutários nos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Avenida Gustavo König, N° 95, Praça Centro Administrativo, junto a Secretaria Municipal de Administração, nos dias **07, 09, 10 e 11 de Julho de 2014**, no turno da manhã **9h às 11h30min**, tarde das **13horas às 16horas** e no dia **08 de Julho de 2014** caso a Seleção Brasileira consagre-se vitoriosa no jogo do dia 04 de Julho as inscrições serão no turno das **08h às 12h**, do contrário, as inscrições neste dia serão no mesmo turno dos demais dias acima descritos.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** O valor das inscrições para as funções estabelecidas neste Edital, será de R\$ 30,00 (Trinta Reais) a ser recolhido junto a Tesouraria do Município.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando:

- Cópia do documento de identidade oficial com foto, acompanhada do original;
- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- Currículo Preenchido, no caso de inscrição para a Função de: Atendente Geral de Ensino; Professor de Anos Iniciais e Professor de Educação Infantil.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de 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.

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## 6. PROVAS OBJETIVAS

**6.1** A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

**6.1.1** O Programa das Provas está relacionado no **Anexo II** do presente edital.

**6.2** A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

**6.2.1** A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

**6.3** Cada questão conterà quatro opções de respostas e somente uma será considerada correta.

**6.4** A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

**6.4.1** Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

**6.4.2** As provas conterão parte destacável, numerada seqüencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação e posterior desidentificação dos candidatos.

## 7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**7.1** As provas objetivas serão realizadas no dia 21 do mês de Julho de 2014, junto ao Prédio da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, na cidade de Nova Ramada/RS, com início **às 18 horas e término às 21 horas**.

**7.2** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência **mínima de quinze minutos**, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

**7.2.1** Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

**7.2.2** O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

**7.2.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**7.3** No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

**7.4** Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

**7.5** Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

**7.5.1** Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas à lápis, sem posterior confirmação à caneta.

**7.5.2** Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

**7.5.3** Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

**7.6** O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

**7.7** Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

**7.8** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

**7.8.1** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos;

**7.8.2** durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

**7.8.3** durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

**7.9** Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

**7.9.1** Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

**7.10** No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

**7.11** Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

## 8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**8.1** No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

**8.2** A correção se dará mediante comparação da prova padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno individual, registrando-se as pontuações por questão e o total da nota atribuída à prova.

**8.3** Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida à abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

**8.4** Será considerado Reprovado o candidato que **NÃO obtiver 50%** (cinquenta por cento) de acertos do total da Prova Escrita.

**8.5** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 9. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**9.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo V** do presente Edital.

**9.2** A avaliação dos títulos relacionados à função totalizarão o máximo de cem pontos.

**9.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**9.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**9.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**9.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios de razoabilidade, proporcionalidade e impessoalidade, dispostos no **Anexo III** deste edital.

## 10. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**10.1** No prazo de dois dias, a Comissão processará a análise dos currículos.

**10.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e meramente informativo no site [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)





# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## 11. RECURSOS

**11.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**11.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**11.1.2** Será possibilitada vista dos currículos conforme o caso, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**11.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**11.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**12.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**12.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

**12.1.2** Nos demais casos, procede-se a realização de sorteio em ato público;

**12.1.3** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, e o ato registrado em ata;

**12.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos/ e ou correções das provas, e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## 13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**13.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**13.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**14.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, havendo a existência de lei e autorização para contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro classificado, para no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**14.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**14.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**14.1.3** Apresentar atestado médico exarado por médico do trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**14.1.4** Ter nível de escolaridade mínima para a função, bem como a inscrição no Conselho Profissional da categoria, conforme o caso.

**14.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas com firma reconhecida.

**14.1.6** Apresentar certidão de nascimento dos filhos.

**14.1.7** Apresentar declaração de dependentes para o imposto de renda.

**14.1.8** Apresentar certidão negativa criminal atualizada de que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado; e Certidão Negativa Cível atualizada de que não foi condenado em processos de execução de qualquer natureza e execuções fiscais, bem como pertinentes a privação de seus direitos civis, com sentença transitada em julgado, expedidas pela distribuição do FORUM da Comarca

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados, e;

**14.1.9** Certidão Negativa atualizada de que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;

**14.1.10** Declaração negativa de acumulação de cargo e função pública, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Setor de Pessoal;

**14.1.11** Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

**14.1.12** Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CIC);

**14.1.13** Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

**14.1.14** Carteira de Identidade;

**14.1.15** Cartão do PIS ou PASEP;

**14.1.16** Uma (01) Foto 3x4.

**14.1.17** Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

**14.1.18** Estar apto em avaliação Psicológica para a Função de Atendente Geral de Ensino

**14.2** Para a função de Atendente Geral de Ensino será realizado convocação para avaliação Psicológica eliminatória, aos seis primeiros classificados.

**14.3** A convocação do candidato classificado será realizada, pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**14.4** 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 cronológica crescente.

**14.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**14.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observados a ordem classificatória.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1** Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

**15.3** Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**15.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 04 de Julho de 2014.

**Nelson Dallabrida**

Prefeito Municipal em Exercício

**Registre-se e Publique-se:**

Róges Adorian  
Secretário Municipal de Administração

Visto:  
Itamar Cristiano Torquetti  
OAB/RS nº 61.090



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXERCER A FUNÇÃO

### **ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO**

Síntese dos deveres: realizar acompanhamento terapêutico no campo da saúde mental.

Exemplos de Atribuições: realizar acompanhamento terapêutico em saúde mental e/ou em cuidados envolvendo pessoas com problemas de ordem emocional; trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico singular do usuário; trabalhar na lógica do território: conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades do usuário; realizar acompanhamento de usuários/famílias em situação de vulnerabilidade psicossocial; realizar visitas domiciliares quando necessário; transmitir, mediar e facilitar o desenvolvimento psíquico dos usuários; atuar como ponto de contato entre o paciente e a família; participar de reuniões de equipe; identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do usuário; participar de ações interdisciplinares sobre a saúde mental e a realidade psicossocial do usuário; promover e participar de ações intersetoriais na promoção de saúde mental dos usuários; atuar como agente ressocializador com vista na promoção de saúde mental do usuário; remeter toda nova informação e intercorrências sobre os usuários ao conhecimento da equipe; atuar ética e profissionalmente; registrar os serviços prestados; operar equipamentos eletrônicos – câmeras, filmadoras e outros, captando, transmitindo, editando e realizando outros procedimentos; realizar estudos, elaboração, redação e produção de documentários necessários à área de atuação.

#### **Requisitos Mínimos para exercer a função:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: nível médio completo.

### **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

Síntese dos deveres: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

Exemplos de Atribuições: atuar na vigilância na área de saúde, combate e controle das endemias e fiscalização sanitária. Orientar e propor ações educativas na área da saúde sanitária para a população, com trabalhos voltados ao diagnóstico de causas e efeitos, bem com atuar na prevenção de endemias através de orientações nas visitas domiciliares, vistorias e fiscalizações a locais que podem dar origem a doenças. Coletas de amostras de água, leitura de água nos domicílios e outras atividades relacionadas ao abastecimento de água aos domicílios, denunciando e fiscalizando situações em desacordo. Acompanhamento dos trabalhos da equipe de Saúde no tocante à sua competência e executar outras tarefas afins.

#### **Requisitos Mínimos para exercer a função:**

- a) Haver concluído com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada para Agente de Combate a Endemias;
- b) Idade: Mínima de 18 anos;
- c) Instrução: nível ensino fundamental.

### **ATENDENTE GERAL DE ENSINO**

Síntese dos Deveres: Executar atividades de recreação, desenvolver programas sócio-educativos, aplicar projetos pedagógicos orientados. Responsabilizar-se pela hora do repouso das crianças, acompanhar o estudante no transporte escolar, realizar atividades de higiene pessoal dos alunos (banho, troca de fraldas, escovação, auxílio á utilização de sanitários), atender os estudantes durante a merenda escolar e ou refeições, auxiliar os que não se alimentam sozinhos, também administrar medicamentos (acompanhados de receituário, obedecendo à dosagem e horários específicos, na ausência dos pais), entre outras funções solicitadas pela Direção da Unidade de Educação.

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## **Requisitos Mínimos para exercer a função:**

- a) Ser Maior de 18 anos;
- b) Ensino Fundamental Completo;
- c) Estar apto em avaliação psicológica para a função.

### **SERVENTE**

Síntese dos Deveres: Proceder à limpeza e conservação dos locais de trabalho; fazer a arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais, preparar e servir café, chimarrão, chá, refresco, etc.

Exemplos de Atribuições: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de livros, estantes e armários; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar e servir café, chá, refresco, etc.; executar outras tarefas correlatas.

### **Requisitos Mínimos para exercer a função:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 4ª série do Ensino Fundamental.

### **PROFESSOR DE ANOS INICIAIS**

Síntese dos Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

### **Requisitos Mínimos para exercer a função:**

- a) Ser Maior de 18 anos;
- b) Instrução: formação em curso superior de licenciatura plena com habilitação específica para o exercício da docência nos anos/séries iniciais do Ensino Fundamental.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Síntese dos Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

### **Requisitos Mínimos para exercer a função:**

- c) Ser Maior de 18 anos;
- d) Instrução: formação em curso superior de licenciatura plena com habilitação específica para o exercício da docência na Educação Infantil.

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)





# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ANEXO II PROGRAMA DAS PROVAS

### ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO

#### LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município e suas alterações: na íntegra, disponível em:  
<http://www.novaramada.rs.gov.br>;
- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais;
- Regime Jurídico do Município, disponível em:  
<http://www.novaramada.rs.gov.br>;
- Plano de Carreira dos Servidores públicos do Município, disponível em:  
<http://www.novaramada.rs.gov.br>.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

RESOLUÇÃO Nº 401/11 – CIB/RS, disponível em:

[http://www.saude.rs.gov.br/dados/1322059123024cibr401\\_11.pdf](http://www.saude.rs.gov.br/dados/1322059123024cibr401_11.pdf)

RESOLUÇÃO Nº 402/11 – CIB/RS: Disponível em:

[http://www.saude.rs.gov.br/dados/1322059146973cibr402\\_11.pdf](http://www.saude.rs.gov.br/dados/1322059146973cibr402_11.pdf)

RESOLUÇÃO Nº 403/11 – CIB/RS. Disponível em:

[http://www.saude.rs.gov.br/dados/1322059172294cibr403\\_11.pdf](http://www.saude.rs.gov.br/dados/1322059172294cibr403_11.pdf)

OBS: esta resolução se relaciona ao Núcleo de Apoio à Atenção Básica - NAAB

RESOLUÇÃO Nº 404/11 – CIB/RS. Disponível em:

[http://www.saude.rs.gov.br/dados/1322059196512cibr404\\_11.pdf](http://www.saude.rs.gov.br/dados/1322059196512cibr404_11.pdf)

OBS: esta resolução se relaciona a Atividade Socioeducativa – Oficina Terapêutica Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: equipe de referência e apoio matricial / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/equipe\\_referencia.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/equipe_referencia.pdf)

CHIAVERINI, Dulce Helena. Guia prático de matriciamento em saúde mental (Organizadora) ... [et al.]. [Brasília, DF]: Ministério da Saúde:

Centro de Estudo e Pesquisa em Saúde Coletiva, 2011. Disponível em:

[http://www.twiki.ufba.br/twiki/pub/CetadObserva/Outros/guia-matricamento\\_MS\\_JUNHO\\_2011.pdf](http://www.twiki.ufba.br/twiki/pub/CetadObserva/Outros/guia-matricamento_MS_JUNHO_2011.pdf)

FRANCO, Camilla Maia. LINHAS DO CUIDADO INTEGRAL: UMA PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DA

REDE DE SAÚDE. Hucitec, São Paulo, 2003. Disponível em:

<http://www.saude.rs.gov.br/dados/1312992014173Linha-cuidado-integral-conceito-como-fazer.pdf>

<https://celiaveigamello.wikispaces.com/file/view/Oficina.ppt>

### AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

#### LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município e suas alterações: na íntegra, disponível em:  
<http://www.novaramada.rs.gov.br>;
- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais;
- Regime Jurídico do Município, disponível em:  
<http://www.novaramada.rs.gov.br>;
- Plano de Carreira dos Servidores públicos do Município, disponível em:  
<http://www.novaramada.rs.gov.br>.

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

- Atribuições e Competências do Agente de Combate as Endemias;
- Noções de Vigilância em Saúde;
- Programa Nacional de Controle da Dengue;
- Programa Nacional de Controle das Endemias;
- Ações de controle de focos, vetores e roedores;
- Imunoprevenção;
- Doenças de interesse para a saúde pública e vigilância epidemiológica: AIDS, Febre Amarela, Hepatites virais, Tuberculose e Hanseníase.

## Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE **Guia de Vigilância Epidemiológica**, Brasília, 2005. Disponível no Portal Saúde.
- BRASIL. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. **Programa Nacional de Controle da Dengue**: amparo legal à execução das ações de campo - imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2002. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pncd\\_legislacao.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pncd_legislacao.pdf)
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Programa Nacional de Controle Da Dengue** - Instituído em 24/06/2002. Disponível em <[http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pncd\\_2002.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pncd_2002.pdf)>
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Controle de Vetores Procedimentos de Segurança – **Manual do Supervisor de Campo**. Disponível no site <[www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)> (Publicações Técnicas).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue – **Instruções para Pessoal de Operações**.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Dengue – **Vigilância Epidemiológica e Atenção ao Doente**. 2. ed. Fundação Nacional de Saúde.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Dengue: Instruções para Pessoal de Combate ao Vektor**. Disponível em: <[www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)>
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia para o Controle da Hanseníase**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Tuberculose** – guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2002.
- BRASIL. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. **Manual de Controle de Roedores**. - Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002.
- BRASIL. **Manual de Normas de Vacinação**. Brasília, 2001. (Disponível no Portal Saúde)
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

## SERVENTE

## LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município e suas alterações, disponível em <http://www.novaramada.rs.gov.br>;
- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais;
- Regime Jurídico do Município, disponível em <http://www.novaramada.rs.gov.br>;
- Plano de Carreira dos Servidores públicos do Município, disponível em <http://www.novaramada.rs.gov.br>

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

- Realização de atividades de higiene, limpeza externa e interna, conservação de móveis, máquinas e materiais em geral e arrumação e conservação de prédios e espaços físicos.

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ANEXO III- TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS NAS RESPECTIVAS FUNÇÕES:

**Obs:** Cfe. Item 9.4 do edital, só serão considerados os títulos expedidos por **pessoas jurídicas, de direito público ou privado**, que atenderem os critérios definidos neste edital.

### 1- ATENDENTE GERAL DE ENSINO

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	10 pts	10 pts
Curso superior completo na área de pedagogia - concluído	25 pts	25 pts
Curso superior completo em qualquer área do magistério - concluído	20 pts	20 pts
Curso superior na área de pedagogia – em andamento	12	12
Curso superior em qualquer área do magistério – em andamento	10	10
Comprovante de Experiência na área da educação infantil ou nas séries iniciais		
Até 06 meses	5 pts	23 pts
6 meses a 1 ano	8 pts	
1 ano a 2 anos	10 pts	

### 2 - PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação ou mestrado na área - concluído	8 pts	8 pts
Pós – graduação ou mestrado na área – em andamento	5 pts	5 pts
Capacitação na área de educação (após formação)		
de 8 hs até 19 hs	2	10
Acima de 20 hs	10	40
Comprovante de Experiência na área após formação		
Até 06 meses	10 pts	37 pts
6 meses a 1 ano	12 pts	
1 ano a 2 anos	15 pts	

### 3 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação ou mestrado na área - concluído	8 pts	8 pts
Pós – graduação ou mestrado na área – em andamento	5 pts	5 pts
Capacitação na área de educação (após formação)		
de 8 hs até 19 hs	2	10
Acima de 20 hs	10	40
Comprovante de Experiência na área após formação		
Até 06 meses	10 pts	37 pts
6 meses a 1 ano	12 pts	
1 ano a 2 anos	15 pts	

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**ANEXO IV - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**I – Provas/Análise de Currículo**

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	07 à 11/07/2014
Publicação dos Inscritos	1 dia	14/07/2014
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	15/07/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	16/07/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	17/07/2014
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	18/07/2014
Aplicação das Provas	1 dia	21/07/2014
Análise dos currículos/Correção das provas	2 dias	22 e 23/07/2014
Publicação do resultado preliminar	1 dia	24/07/2014
Recurso	1 dia	28/07/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	29/07/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	30/07/2014
Critério de desempate	1 dia	31/07/2014
Publicação da classificação final	1 dia	01/08/2014
TOTAL	19 dias	





# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ANEXO V - MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**Observação:** O Candidato deverá apresentar o Currículo com os respectivos títulos no ato da inscrição.

### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

### 3. ESCOLARIDADE

#### 3.1 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 4. FUNÇÃO PARA QUAL PRETENDE SE INSCREVER

( ) ATENDENTE GERAL DE ENSINO

( ) PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

( ) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

### 5. TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS

5.1 Ensino Médio Completo ( )

5.2 Curso Superior na Área de Pedagogia ( ) Concluído ( ) Em andamento

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

5.3 Curso Superior em qualquer área do magistério ( ) Concluído ( ) Em andamento

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

5.4 PÓS-GRADUAÇÃO ou MESTRADO NA ÁREA ( ) Concluído ( ) Em andamento

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

### 6. CAPACITAÇÃO NA ÁREA AFIM:

#### **6.1 de 8hs até 19 hs**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

## **6.2 Acima de 20 horas**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

## **7. COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA:** (documento expedido cfe.item 9.4 do edital):

### 7.1. Até 06 Meses

\_\_\_\_\_

### 7.2. 6 meses a 1 ano

\_\_\_\_\_

### 7.3. 1 ano a 2 anos

\_\_\_\_\_

## **8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1022 Fax: (55) 3338-1052

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [administra@novaramada.rs.gov.br](mailto:administra@novaramada.rs.gov.br)



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA /RS

### EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014

O Prefeito Municipal de Nova Ramada/RS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento as normas previstas no art. 37, IX, da CF/88, no Decreto Executivo nº 2.064, de 05 de novembro de 2010 e deste Edital, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a formação de cadastro de reserva para atender possível necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de pessoal por prazo determinado, para as funções de Atendente Geral de Ensino, Acompanhante Terapêutico, Agente de Combate a Endemias, Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais e Servente.

#### **DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO**

##### **1. DAS INSCRIÇÕES:**

**Período:** As inscrições ficarão abertas nos dias **07, 09, 10 e 11 de Julho de 2014**, no turno da manhã **9h às 11h30min**, tarde das **13horas às 16horas** e no dia **08 de Julho de 2014**, caso a Seleção Brasileira consagre-se vitoriosa no jogo do dia 04 de Julho, as inscrições serão no turno das **08h às 12h**, do contrário, as inscrições neste dia serão no mesmo turno dos demais dias acima descritos.

1.1. **Local:** Secretaria Municipal de Administração, junto ao Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Ramada, Avenida Gustavo König, 95 - Centro Administrativo, na cidade de Nova Ramada/RS.

##### **2. DA PROVA:**

2.1.1. A presente SELEÇÃO abrange, **PROVA OBJETIVA e ANÁLISE DE CURRÍCULOS** conforme o caso.

2.2. Informações complementares quanto aos requisitos para inscrição, seu processamento, recursos, classificação e outras estão estabelecidas no Edital Completo fixado no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Nova Ramada/RS, bem como no site [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br).

3. As inscrições de que trata este Edital implicam no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no inteiro teor deste Edital.

Nova Ramada/RS, 04 de Julho de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nelson Dallabrida  
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

Róges Adorian  
Secretário Municipal de Administração