



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2020

### EDITAL N° 001.002.2020 – Seleção de Candidatos para possíveis Contratações Temporárias.

O Vice Prefeito do Município de Nova Ramada/RS, investido de responsabilidades administrativas conforme Portaria n° 56/2020, 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, na função relacionada abaixo, obedecendo ao seguinte órgão da estrutura administrativa municipal:

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo:**

Atendente de Ensino

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 028/2017 alterada pela Portaria n° 178/2017.

**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 demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados 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 do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** 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.

**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 DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENC/ R\$
Atendente de Ensino	40 horas	CR	1.107,70

**OBS:** A vaga para a função acima descrita é destinada à formação de cadastro de reserva.

**2.2** Além da contraprestação normal do trabalho, o contratado fará jus às vantagens funcionais, constantes da Lei Complementar que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nova Ramada, no que couber.



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem às regras estabelecidas para os demais servidores estatutários conforme estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nova Ramada, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

**2.3.1** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

## 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Avenida Gustavo König, nº 95, Praça Centro Administrativo, junto à Secretaria Municipal de Administração no período de **09 à 12 de março de 2020**, no turno da manhã **9h às 11h30min**, tarde das **13h às 16h00min**.

**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 da inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a ser recolhido junto à Tesouraria do Município.

**3.4** Cada candidato é responsável por apresentar os requisitos necessários para a realização da inscrição, conforme descrito no Item 4 deste Edital.

## 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 os seguintes documentos:

**4.1.1** Cópia do documento de identidade oficial com foto, acompanhada do original;

**4.1.2** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## 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 recursos escritos 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.

**5.2.4** Os Candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização da prova.

## 6. PROVAS OBJETIVAS



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

**6.1** A prova objetiva para a função de Atendente de Ensino 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 conteúdo programático está relacionado no **Anexo II** do presente edital.

**6.2** Para 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 cinco 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 acondicionadas 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** A prova conterà parte destacável, numerada seqüencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

## 7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**7.1** A prova objetiva será realizada no dia 21 do mês de março de 2020, em horário e local a ser definido e divulgado por Edital na forma do item 5.1.

**7.2** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência **mínima de trinta minutos**, munidos do comprovante de inscrição, documento oficial com foto, 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 da 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, às 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.



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

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:

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 da 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 apurado 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 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

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. RECURSOS

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

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

9.1.2 Será possibilitada vista da **prova padrão** na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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





# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

**9.1.4** 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.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas e pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

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

**10.1.2** Tiver obtido a maior pontuação em “conhecimentos específicos”.

**10.1.3** Sorteio em ato público.

**10.1.3.1** 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.

**10.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

**11.2** 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.

**11.3** Em não havendo recurso nas diversas fases, desconsidera-se o respectivo prazo e automaticamente passa-se a fase seguinte do cronograma.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, havendo a existência de lei autorizativa 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:

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

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

**12.1.3** Certidão comprovando estar no pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais expedido pela Justiça Estadual (disponível no site: [www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br)).

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

**12.1.5** Certidão negativa cível e criminal expedida pela Justiça Federal sediado no domicílio do candidato (disponível no site: [www2.trf4.jus.br](http://www2.trf4.jus.br)).

**12.1.6** Certidão Negativa atualizada de que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral (disponível no site: [www.tre-rs.jus.br](http://www.tre-rs.jus.br)).

**12.1.7** Atestado médico exarado por profissional credenciado junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**12.1.8** Comprovante de escolaridade mínima para a Função (Ensino Fundamental Completo);

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

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

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



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

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

**14.1.13** Certidão dos filhos até 14 (quatorze) anos;

**14.1.14** Carteira de Identidade;

**14.1.15** Cartão do PIS ou PASEP;

**14.1.16** Duas (02) fotos, sendo uma (01) 3x4 recente e sem uso prévio e 01 uma foto em meio digital;

**14.1.17** Declaração de bens e direitos que compõem seu patrimônio, com firma reconhecida, ou cópia da Última Declaração de Ajuste Anual, inclusive com recibo de entrega.

**14.1.18** Declaração de dependentes para o imposto de renda, com comprovação dos mesmos;

**14.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**14.3** 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.

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

**14.5** 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.

**14.6** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 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.

Nova Ramada, Estado do Rio Grande do Sul, em 06 de março de 2020.

**Elton Rehfeld – Vice Prefeito**  
Responsabilidades Administrativas  
Portaria nº 56/2020

### Registre-se e Publique-se:

Adrieli Raquel da Silva Räder  
Secretária Municipal de Administração

Visto:  
Giomára Bester Damian  
OAB/RS nº 70.615



# 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

FUNÇÃO: Atendente de Ensino

#### ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

Exemplos de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; executar outras tarefas afins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS

### ATENDENTE DE ENSINO

#### LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município, disponível em: <http://www.novaramada.rs.gov.br>;
- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais;
- Lei Complementar nº 87, de 10 de julho de 2019 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município;

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO

- Família e escola. Desenvolvimento e educação Infantil. Dos princípios e fins da Educação Nacional. Inclusão da Pessoa com Deficiência. Da educação especial. Do direito a vida e a saúde. Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária. Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Da igualdade e da não discriminação. Do Direito à Educação e do Dever de Educar.
  - **Referências Bibliográficas:**
  - BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
  - BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).





# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ANEXO III

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### I – Provas

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	4 dias	09 à 12/03/2020
Publicação dos Inscritos	1 dia	13/03/2020
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	16/03/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	17/03/2020
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	18/03/2020
Aplicação das Provas	1 dia	21/03/2020
Correção das provas	2 dias	23 e 24/03/2020
Publicação do resultado preliminar	1 dia	25/03/2020
Recurso	1 dia	26/03/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	27/03/2020
Aplicação do Critério de Desempate	1 dia	30/03/2020
Publicação da classificação final	1 dia	31/03/2020
	16 dias	

**OBS.:** Nos termos do item 10.3, caso não houver recurso após a publicação do resultado preliminar, desconsidera-se o respectivo prazo e automaticamente passa-se a fase seguinte do cronograma, podendo ser antecipado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.



# 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 002/2020

O Vice Prefeito do Município de Nova Ramada/RS, investido de responsabilidades administrativas conforme Portaria nº 56/2020, 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 a possível necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de pessoal por prazo determinado, na função de Atendente de Ensino.

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

##### **1. DAS INSCRIÇÕES:**

- 1.1. **Período:** As inscrições ficarão abertas no período de **09 à 12 de março de 2020**, no turno da manhã das **9h00min às 11h30min** e no turno da tarde das **13h às 16h**.
- 1.2. **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 SELEÇÃO:**

- 2.1.1. A presente SELEÇÃO abrange, **PROVA OBJETIVA**.
- 2.2. Informações complementares quanto aos requisitos para inscrição, seu processamento, recursos, classificação e outras estão estabelecidos na íntegra do Edital, 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, 06 de março de 2020.

\_\_\_\_\_  
Elton Rehfeld – Vice Prefeito  
Responsabilidades Administrativas  
Portaria nº 56/2020

Registre-se e Publique-se.