



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023

EDITAL Nº 001.002.2023 - Seleção de Candidatos para possíveis Contratações Temporárias.

O Prefeito do Município 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 3.806, de 05 de junho de 2020, e deste Edital, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a seleção de pessoal para atender a possível necessidade temporária de excepcional interesse público, de profissionais conforme abaixo, para atuar junto a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, vinculada pela estrutura administrativa municipal ao órgão 06 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, e no órgão 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, conforme cada caso, sendo:

- * **Professor - Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental – História**
- * **Professor – Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental – Artes.**
- * **Atendente de Ensino;**
- * **Atendente de Farmácia;**
- * **Fisioterapeuta;**
- * **Fonoaudiólogo;**
- * **Terapeuta Ocupacional.**
- * **Psicólogo**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 028/2017 alterada pela Portaria nº 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.

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 análise de currículo, conforme critérios definidos neste Edital.

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

2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGA	VENC/ R\$
Atendente de Ensino	40 hs	CR	1.373,98

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

Fone: (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito (55) 3338-1018 Secretaria de Administração

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

Atendente de Farmácia	40 hs	CR	1.373,98
Fisioterapeuta	20 hs	CR	2.525,52
Professor(a) - Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental – História	20 hs	CR	2.210,08
Professor(a) - Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental – Artes	20 hs	01	2.210,08
Psicólogo	20 hs	CR	2.525,52
Fonoaudiólogo	20 hs	CR	2.525,52
Terapeuta Ocupacional	20 hs	CR	2.525,52

Obs: Carga horária das funções CR podem variar dependendo da autorização legislativa.

2.2 Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais, no que couber:

2.2.1 Auxílio alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

2.2.2 Gratificação natalina proporcional ao tempo de exercício;

2.2.3 Férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;

2.2.4 Gratificação de difícil acesso, quando for o caso, nos termos da LC nº 37/2009;

2.2.5 Demais incentivos estabelecidos por leis específicas;

2.2.6 Inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem às regras estabelecidas para os demais servidores estatutários nos arts. 126 a 128 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 pela Comissão designada presencialmente no período de 06 à 09 de fevereiro de 2023, junto à sede do Município, sito à Avenida Gustavo König, nº 95, Praça Centro Administrativo, junto à Secretaria Municipal da Administração, no turno da manhã das **9h00min às 11h30min**, e no turno da tarde das **13h00min às 16h00min**, e via internet, através do e-mail setordepessoal@novaramada.rs.gov.br, no período de **04 à 09 de fevereiro de 2023**. (As inscrições por e-mail **DEVEM** ser confirmadas em horário de expediente, pelo WhatsApp 55 99975 7098).

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do 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 estabelecida neste Edital será dispensado por se limitar apenas a análise de currículo, conforme permite o parágrafo único do artigo 7º do Decreto Executivo nº 2.064, de 05 de Novembro de 2010. Para tanto, fica expressamente **proibida à realização de cópias xerográficas ou a impressão de currículo por servidores do município a pedido de candidatos**. Cada candidato é responsável por apresentar os requisitos necessários para a realização da inscrição, conforme descrito no Item 4 deste Edital.

3.4 Cada candidato é responsável pela apresentação dos documentos necessários para realização da inscrição, bem como pela veracidade dos mesmos.

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

Fone: (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito (55) 3338-1018 Secretaria de Administração

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

3.5 Após recebimento dos documentos de inscrição, a comissão emitirá o número de inscrição do candidato e o encaminhará pelo e-mail informado no Currículo profissional

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO - VIA E-MAIL OU PRESENCIAL

4.1 Para inscrever-se na forma **PRESENCIAL** 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.

4.1.2 Currículo profissional preenchido e ASSINADO, obedecendo ao modelo do Anexo IV ou V, acompanhado de cópia dos títulos relacionados no Anexo II. O candidato deverá extrair o modelo de currículo publicado no site www.novaramada.rs.gov.br – Editais – Processo Seletivo 02/2023– Anexo IV ou V, as suas expensas.

4.2 Para inscrever-se **VIA E-MAIL** no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar os seguintes documentos e títulos no prazo e endereço de e-mail constante no item 3.1, sendo:

4.2.1 Cópia do documento de identidade oficial com foto.

4.2.2 Currículo profissional preenchido e ASSINADO, obedecendo o modelo do Anexo IV ou Anexo V, conforme cada caso, acompanhado de cópia dos títulos relacionados no Anexo II. O candidato deverá extrair o modelo de currículo publicado no site www.novaramada.rs.gov.br – Editais – Processo Seletivo 01/2023 – Anexo IV ou V, às suas expensas.

Obs: O currículo não será conferido no ato da Inscrição, sendo realizado somente na presença da Comissão em data própria. Portanto é de responsabilidade de cada candidato, conferir o que está enviando ou entregando.

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 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 destinado a Comissão, via e-mail setordepessoal@novaramada.rs.gov.br, 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 para julgamento, 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.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo IV ou Anexo V**, do presente Edital, conforme cada caso.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, **mas faz-se necessária a apresentação da cópia da mesma, para fins de balizar a pontuação dos títulos pós- formação.** A não apresentação da cópia da Escolaridade, não indefere a inscrição, apenas não terá os títulos pontuados (aqueles pós formação), sendo atribuída pontuação zero nesse quesito.



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios constantes do Anexo II, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e impessoalidade.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo máximo de dois dias, a Comissão processará a análise dos currículos.

7.2 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 abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, através do e-mail setordepessoal@novaramada.rs.gov.br.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

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

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

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

9.1.2 Tiver obtido a maior pontuação no título relacionado ao cargo pretendido, no quesito Tempo de Serviço;

9.1.3 Nos demais casos, procede-se a realização de sorteio em ato público.

9.1.3.1 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.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 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.

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

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

Fone: (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito (55) 3338-1018 Secretaria de Administração

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

11.1 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:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado por médico do trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Comprovante de escolaridade mínima para a Função, conforme cada caso;

11.1.5 Apresentar 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;

11.1.6 Apresentar certidão de nascimento dos filhos;

11.1.7 Apresentar declaração de dependentes para o imposto de renda, com comprovação dos mesmos (RG e CPF);

11.1.8 Apresentar certidão comprovando estar no pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais (disponível no site: www.tjrs.jus.br);

11.1.9 Certidão negativa cível e criminal expedida pelo cartório Justiça Estadual e Federal sediado no domicílio do candidato (disponível no site: www2.trf4.jus.br);

11.1.10 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 (disponível no site: www.tre-rs.jus.br);

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

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

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

11.1.14 Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

11.1.15 Carteira de Identidade;

11.1.16 Cartão do PIS ou PASEP;

11.1.17 Uma (01) Foto 3x4 impressa e 01 Foto em meio digital;

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

11.1.19 Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, no verso do documento, de que o candidato reside no respectivo endereço.

11.2 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.

11.3 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.

11.3.1 Caso o candidato não tiver interesse em assumir a contratação no momento da convocação, poderá optar por passar seu nome para o final da lista de classificados aprovados, uma única vez.

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

11.5 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.

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

Fone: (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito (55) 3338-1018 Secretaria de Administração

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 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.

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

Nova Ramada/RS, 01 de fevereiro de 2023.

Marcus Jair Bandeira

Prefeito

Registre-se e Publique-se:

Elton Rehfeld

Secretário 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

ATENDENTE DE ENSINO: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

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.

Requisitos Mínimos para exercer a função:

- a) Idade: Mínima 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

ATENDENTE DE FARMÁCIA: Desenvolver atividades inerentes a função, sendo o elo entre o Ente Público e o usuário do sistema municipal de saúde. Desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; desenvolver atividades obedecendo a legislação farmacêutica e sanitária específicas da área; realizar a dispensação de medicamentos; orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; fracionar medicamentos para fornecimento em dose individual sob supervisão de Farmacêutico; executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle de validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais; auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos de materiais médico hospitalares e correlatos; participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas ao cargo; arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os testando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; operar máquinas simples, equipamentos de informática, digitar textos e relatórios, fazendo cálculos e produzindo cópias xerográficas quando necessário e solicitado, para contribuir na execução dos serviços de rotina; desenvolver outras atividades pertinentes à função.

Requisitos Mínimos para exercer a função:

- a) Idade: Mínima 18 anos;
- b) Instrução: Nível Médio e Curso de Atendente de Farmácia ou Assemelhado na área, com no mínimo carga horária de 60 horas.



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

FISIOTERAPEUTA: Prestar assistência fisioterapêutica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas para reabilitação física. Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento e reabilitação de disfunções, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; Participar de atividades de caráter profissional, educativo ou recreativo organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física; Realizar ações com idosos; Realizar atendimentos domiciliar e adequado à pacientes acamados.

Requisitos Mínimos para exercer a função:

- a) Idade: Mínima 18 anos;
- b) Instrução: Nível superior em Fisioterapia;
- c) Habilitação funcional: Registro no respectivo Conselho Regional.

PROFESSOR: 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) Idade: Mínima 18 anos;
- b) Instrução: Licenciatura, de Graduação Plena na disciplina específica ou Formação Superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente, ou, se for o caso,

PSICÓLOGO(A): Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado

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

Fone: (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito (55) 3338-1018 Secretaria de Administração

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins; inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

Requisitos Mínimos para exercer a função:

- a) Idade: Mínima 18 anos;
- b) Instrução: Nível superior em Psicologia;
- c) Habilitação funcional: Registro no respectivo Conselho Regional.

FONOAUDIÓLOGO(A): Cuidar do atendimento à comunidade, realizando atendimentos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento para resolução de problemas fonoaudiológicos dos pacientes. Proceder à audiometria individual ou coletiva. Participar de pesquisas, bem como realizar levantamento dos distúrbios fonoaudiológicos. Proceder ao tratamento dos distúrbios fonoarticulares, audiológicos, adaptação de aparelhos para surdez e demais tratamentos com finalidade profilática. Efetuar avaliação das condições de redução da voz, da palavra, da linguagem e da articulação. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Participar de campanhas preventivas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo Conselho de Classe.

Requisitos Mínimos para exercer a função:

- a) Idade: Mínima 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior em Fonoaudiologia;
- c) Habilitação funcional: Registro no respectivo Conselho Regional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Auxiliar na reabilitação de pacientes portadores de necessidades especiais (deficiências físicas ou psíquicas), promovendo atividades para ajudá-los na recuperação e integração social. Realizar análise minuciosa da condição ocupacional dos pacientes, para propor terapias adequadas para cada caso. Redefinir objetivos ou reorientar o tratamento de acordo com as avaliações realizadas, procedendo à orientação necessária ao paciente e familiares. Planejar trabalhos recreativos, criativos e manuais, individuais ou em grupos, que possibilitem uma forma de comunicação não-verbal e uma adequada relação terapeuta e paciente. Participar de campanhas preventivas. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

Requisitos Mínimos para exercer a função:

- a) Idade: Mínima 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior em Terapeuta Ocupacional;
- c) Habilitação funcional: Registro no respectivo Conselho Regional.



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO II

TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS NAS RESPECTIVAS FUNÇÕES:

Obs: Conforme Item 6.4 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 DE ENSINO

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo na área de Pedagogia	30 pts	30 pts
Ensino Superior em andamento na área de Pedagogia	20 pts	20 pts
Ensino Superior Completo em qualquer outra área	15 pts	15 pts
Ensino Superior em andamento em qualquer outra área	10 pts	10 pts
Ensino Médio (Profissionalizante Magistério)	08 pts	08 pts
Ensino Médio Completo	05 pts	05 pts
Certificados de participação em cursos, treinamentos e outros, de no mínimo 08 horas, sendo:		
Relacionados na área de educação	03 pts	06 pts
Relacionados a área de Informática	03 pts	06 pts

Obs: Os cursos, treinamentos e outros, podem ter sido realizados a qualquer tempo.

2 – ATENDENTE DE FARMÁCIA

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo na área de Farmácia	20 pts	20 pts
Curso de Aux. de Farmácia ou assemelhado (na área) concluído no mínimo 300 horas	18 pts	18 pts
Ensino Superior em andamento na área de Farmácia	15 pts	15 pts
Curso de Aux. de Farmácia ou assemelhado em andamento (carga horária de no mínimo 300 horas)	10 pts	10 pts
Certificados de participação em cursos, treinamentos e outros, de no mínimo 08 horas, sendo:		
Relacionados na área de saúde	3 pts	06 pts
Relacionados a área de Informática	2 pts	04 pts
Tempo de Serviço Público ou Privado na área, após formação (comprovado na forma preconizada pela legislação)		27 pts
Obs: tempo de serviço corresponde a soma de todos os títulos apresentados		
Menos de 6 meses	05 pts	
A partir de 6 meses a 1 ano	10 pts	
A partir de 1 ano a 2 anos	20 pts	
Mais de 2 anos	27 pts	

Obs: Os cursos, treinamentos e outros, podem ter sido realizados a qualquer tempo.

3 – FISIOTERAPEUTA

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação ou mestrado - concluído	8 pts	8 pts

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

Fone: (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito (55) 3338-1018 Secretaria de Administração

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

Pós – graduação ou mestrado – em andamento	2 pts	2 pts
Capacitação na área (após formação)		
Até 20 horas	2	10
De 21 horas a 80 horas	05	20
Acima de 80 horas	10	20
Tempo de Serviço Público ou Privado como Fisioterapeuta (após formação)		
Menos de 06 meses	05 pts	40 pts
A partir de 6 meses a 1 ano	15 pts	
A partir de 1 ano a 2 anos	30 pts	
Mais de 2 anos	40 pts	

4 – PROFESSOR

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação ou mestrado - concluído	8 pts	8 pts
Pós – graduação ou mestrado – em andamento	2 pts	2 pts
Certificados de participação em Eventos da Área da Educação (Congressos, jornada, seminário, fórum, colóquio, encontro, conferencia, simpósio e outros, após formação)		
Até 20 horas	2 pts	10 pts
De 21 horas a 80 horas	5 pts	20 pts
Acima de 80 horas	10 pts	20 pts
Tempo de Serviço Público ou Privado na área, após formação		
Menos de 6 meses	05 pts	40 pts
A partir de 6 meses a 1 ano	15 pts	
A partir de 1 ano a 2 anos	30 pts	
Mais de 2 anos	40 pts	

5 – PSICÓLOGO(A)

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação ou mestrado - concluído	8 pts	8 pts
Pós – graduação ou mestrado – em andamento	2 pts	2 pts
Capacitação na área de Psicologia (após formação)		
Até 20 horas	2	10
De 21 horas a 80 horas	05	20
Acima de 80 horas	10	20
Tempo de Serviço Público ou Privado como Psicólogo (após formação)		
Menos de 06 meses	05 pts	40 pts
A partir de 6 meses a 1 ano	15 pts	
A partir de 1 ano a 2 anos	30 pts	
Mais de 2 anos	40 pts	

6 – TERAPEUTA OCUPACIONAL

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
---------------	--------------------	------------------



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

Pós-graduação ou mestrado - concluído	8 ptos	8 ptos
Pós – graduação ou mestrado – em andamento	2 ptos	2 ptos
Capacitação (após formação)		
Até 20 horas	2	10
De 21 horas a 80 horas	05	20
Acima de 80 horas	10	20
Tempo de Serviço Público ou Privado como Terapeuta Ocupacional (após formação)		
Menos de 06 meses	05 ptos	40 ptos
A partir de 6 meses a 1 ano	15 ptos	
A partir de 1 ano a 2 anos	30 ptos	
Mais de 2 anos	40 ptos	



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículo

Descrição	Prazo	
Abertura das Inscrições	6 dias	04 à 09/02/2023
Publicação dos Inscritos	1 dia	10/02/2023
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	13/02/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	14/02/2023
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	15/02/2023
Análise dos currículos	2 dias	16 e 17/02/2023
Publicação do resultado preliminar	1 dia	22/02/2023
Recurso	1 dia	23 e 24/02/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	27/02/2023
Aplicação do Critério de Desempate	1 dia	28/02/2023
Publicação da classificação e homologação final	1 dia	01/03/2023

OBS.: Nos termos do item 10.3, tendo sido todas as inscrições homologadas publicadas e não havendo recurso no dia 13/02/2023, passa-se imediatamente para a análise dos currículos e, em não havendo recurso nas demais fases, 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

ANEXO IV - MODELO DE CURRÍCULO PARA PSS (Fisioterapeuta, Professor, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional)

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Data de Nascimento: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Endereço Residencial: _____

2.4 Endereço Eletrônico: _____

2.5 Telefone residencial e celular: _____

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

INSCRIÇÃO PARA:

(Anexar o Diploma/Certificado, para fins de Balizador conforme Item 6.3 do Edital)

3. ESCOLARIDADE (DESCREVER A FORMAÇÃO EXIGIDA PARA A FUNÇÃO)

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

TÍTULOS

4. TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS

4.1 PÓS-GRADUAÇÃO OU MESTRADO - CONCLUÍDO

4.1.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.2 PÓS-GRADUAÇÃO OU MESTRADO – EM ANDAMENTO

4.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Tempo Cursado: _____

5. CAPACITAÇÃO NA ÁREA AFIM:

5.1 Até 20 horas

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____



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: _____

5.2 de 21 horas a 80 horas

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

5.3 Acima de 80 horas

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

5.3 Acima de 80 horas

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

6. TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO OU PRIVADO NA ÁREA: (documento expedido cfe. item 6.4 do edital):

6.1. Menos de 06 Meses

6.2. A partir de 6 meses a 1 ano

6.3. A partir de 1 ano a 2 anos



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

6.4. Mais de 2 anos

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO V - MODELO DE CURRÍCULO PARA PSS – (Atendente de Ensino e Atendente de Farmácia) Preencher somente os títulos correspondentes a função conforme especificada no Anexo II.

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Data de Nascimento: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Endereço Residencial: _____

2.4 Endereço Eletrônico: _____

2.5 Telefone residencial e celular: _____

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

TÍTULOS

4. TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS

4.1 Ensino Superior Completo na área conforme anexo II.

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

4.2 Ensino Superior em andamento na área conforme anexo II;

Instituição de Ensino: _____

Tempo Cursado: _____

4.3 Ensino Superior Completo em qualquer área conforme anexo II.

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

4.4 Ensino Superior em andamento em qualquer área conforme anexo II;

Instituição de Ensino: _____

Tempo Cursado: _____

4.5 – Ensino Médio (Profissionalizante Magistério)

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.6 – Ensino Médio Completo;

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.7 – Curso de Auxiliar de Farmácia ou assemelhado (na área) com no mínimo 300 horas.

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.8 – Curso de Auxiliar de Farmácia ou assemelhado (na área) em andamento (com carga horária de no mínimo 300 horas)

Instituição de Ensino: _____

Tempo Cursado: _____



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

5. CAPACITAÇÃO NA ÁREA:

5.1 Área de Educação

Curso / área: _____

Curso / área: _____

5.2 Área de Saúde

Curso / área: _____

Curso / área: _____

5.3 Área de Informática

Curso / área: _____

Curso / área: _____

6. COMPROVAÇÃO DE 'EXPERIENCIA: (documento expedido cfe. item 6.4 do edital):

6.1. Menos de 06 Meses

6.2. A partir de 6 meses a 1 ano

6.3. A partir de 1 ano a 2 anos

6.4. Mais de 2 anos

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



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 002/2023

O Prefeito do Município 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 3.806, de 05 de junho de 2020, e deste Edital, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de pessoal para atender a possível necessidade temporária de excepcional interesse público, de profissionais conforme abaixo, para atuar junto a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I e Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, conforme cada caso sendo:

Professor – Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental – História.

Professor – Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental – Artes.

Atendente de Ensino

Atendente de Farmácia

Fisioterapeuta

Fonoaudióloga

Terapeuta Ocupacional.

Psicólogo

DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1. **DAS INSCRIÇÕES**

1.1. **Período:** As inscrições ficarão abertas **no período de 04 à 09 de fevereiro de 2023.**

1.2. **Local:** As inscrições serão recebidas via internet, através do e-mail setordepessoal@novaramada.rs.gov.br no período de 04 à 09/02/2023, devendo ser confirmadas em horário de expediente, pelo WhatsApp 55 99975 7098; e, presencialmente no período de 06 à 09 de fevereiro de 2023.

2. **DA ANÁLISE DO CURRÍCULO;**

2.1 A presente SELEÇÃO abrange **ANÁLISE DE CURRÍCULOS.**

2.2 Informações complementares quanto aos requisitos para inscrição, seu processamento, recursos, classificação e outras estão estabelecidos no Edital Completo fixado no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Nova Ramada/RS, bem como no site 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, 01 de fevereiro de 2023.

Marcus Jair Bandeira
Prefeito

Registre-se e Publique-se:

Elton Rehfeld
Secretário Municipal de Administração