



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2019, DE 26 DE SETEMBRO DE 2019.**

**PEDRO SOTILI**, Prefeito Municipal de **NOVA ARAÇÁ**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, torna público que estão abertas as inscrições ao Concurso Público para os cargos de **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, MOTORISTA, SERVENTE e SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA** regido pelas Leis Municipais nº 2.015/2006 - Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações, nº 1.988/2005 - Plano de Carreira dos Servidores e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.862/2018 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico-administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, conforme Portaria nº 429/2019 que designa a banca executora do Concurso e comissão de coordenação e fiscalização.

**1- DOS CARGOS, ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS, VAGA(S), CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO, VALOR DE INSCRIÇÃO e ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

**1.1- Tabela dos cargos:**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas legais</b>	<b>Escolaridade e outros requisitos para o provimento</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Básico do mês 09/19<sup>*(1)</sup></b>	<b>Valor de Inscrição</b>
<b>MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	CR <sup>*(2)</sup>	Ensino médio completo na modalidade Magistério ou curso superior em Pedagogia com habilitação para Educação Infantil.	30 h <sup>*(3)</sup>	R\$ 1.450,00	R\$ 90,79
<b>MOTORISTA</b>	CR <sup>*(2)</sup>	3ª Série do Ensino Fundamental; CNH categoria "D" <sup>*(4)</sup> Habilitação em transporte escolar ou certificado do SENAT em vigor, de que obteve aprovação em curso especializado para o transporte escolar nos termos da regulamentação do CONTRAN, conforme prevê o Art.138 do CTB.	44h	R\$ 1.980,48	R\$ 56,74
<b>SERVENTE</b>	01	Nível de 5ª série completa do ensino fundamental.	44h	R\$ 1.296,75	R\$ 56,74
<b>SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA</b>	01	Ensino médio completo e curso básico de informática	40hs	R\$ 1.980,48	R\$ 56,74

<sup>\*(1)</sup> O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Carreira vigente no Município de Nova Araçá, limitado ao subsídio do Prefeito, nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal.

<sup>\*(2)</sup> Cadastro Reserva.

<sup>\*(3)</sup> Para o cargo de Monitor(a) de Educação Infantil, o regime de trabalho será de 30 horas semanais sendo 6 (seis) horas diárias ininterruptas, sendo que o turno em que o servidor irá trabalhar será definido pelo Município, conforme disponibilidade, quando na posse.

<sup>\*(4)</sup> Para o cargo de Motorista, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "D", em conformidade com o CTB e conforme exigência do cargo, por ocasião da POSSE. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar habilitação - CNH VÁLIDA e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

1.2- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição e as atribuições dos cargos para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo V deste Edital.

## **2- DAS INSCRIÇÕES:**

- **Período:** 27 de setembro de 2019 a 16 de outubro de 2019.

- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital serão somente **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 27 de setembro de 2019 até às 23h59min do dia 16 de outubro de 2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1- O município de NOVA ARAÇÁ disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, junto a Prefeitura Municipal, situada na Rua Alexandre Gazzoni, nº 200, Centro, no Município de Nova Araçá/RS, das 09h às 11h e das 13h30min às 16h, de segunda a sexta feira.

### **2.2- Procedimentos para inscrição:**

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), **Concursos Públicos - Município de NOVA ARAÇÁ**.

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência do BANRISUL. **O pagamento da inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 17 de outubro de 2019**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, cheque, depósito ou transferência entre contas)**.

2.2.3- O candidato deverá verificar as informações do boleto bem como se o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

2.2.4- O candidato não terá sua inscrição homologada se efetuar o pagamento em valor menor do que está previsto no Edital.

2.2.5- A segunda via do boleto bancário estará à disposição do candidato no site da empresa organizadora **até o último dia** de inscrição do Concurso Público.

### **2.3- Requisitos para inscrição:**

Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

### **2.4- Condições para inscrição:**

2.4.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do Concurso Público.

2.4.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**2.4.3-** Serão indeferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão do Concurso, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

**2.4.4-** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. **A opção de cargo, não poderá ser trocada após a confirmação da inscrição quando solicitada no site, em nenhuma hipótese.**

**2.4.5-** Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico

**2.4.6-** A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

**2.4.7-** O candidato **não poderá efetuar sua inscrição em mais de um cargo**, em virtude das provas serem realizadas na mesma data para todos os cargos.

**2.4.8-** É vedada a transferência do valor a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

### **3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**3.1.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 7º da Lei Municipal nº 2.015/2006.

**3.2-** É assegurado o direito de inscrição para as pessoas portadoras de deficiência no Concurso Público de que trata este Edital e que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**3.3-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados até 20% (vinte por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do Concurso Público, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas, ressalvadas as disposições especiais definidas.

**3.3.1-** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.3 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Art. 37, § 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**3.1.2-** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas, existentes ou futuras, igual ou superior a cinco.

**3.1.3-** O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

**3.4-** No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

- Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada em cartório), emitido a contar de noventa dias antes da data de publicação do edital de abertura no mural de publicações do município, sendo que caso não contiver expressamente que se trata de doença irreversível, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau, ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem.  
- Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO III do Edital.

**3.5-** O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o dia do encerramento das inscrições à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA– Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS - Concurso Público do Município de NOVA ARAÇÁ.

**3.5.1-** Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

**3.5.2-** Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

**3.5.3-** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e o Município de Nova Araçá não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

**3.6-** O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

**3.7-** O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição e perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e não terá atendimento às condições especiais que indicar.

**3.8-** A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência e em lista com os demais candidatos, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal, em cada uma das listas.

**3.9-** A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão previamente atestadas por laudo de junta médica, nomeada pelo município, e exigidas como requisito para a posse.

**3.10-** A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

**3.11-** Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoas com deficiência em número suficiente ao preenchimento do cargo aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados observada a ordem geral de classificação no cargo.

**3.12-** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

#### **4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1-** A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

**4.2-** Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 7 deste edital.

**4.3-** A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente concurso.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**4.4-** O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

**5- DA REALIZAÇÃO DA PROVA:**

**5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA e PRÁTICA:**

**5.1.1-** Data de realização da prova escrita: **09 de novembro de 2019.**

**5.1.1.1-** Caso haja necessidade o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita e prática, e será publicado por Edital.

**5.1.2- LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado por Edital, no dia 04 de novembro de 2019.

**5.1.3-** Data de realização da prova prática para os candidatos que obterem aprovação na prova escrita para os cargos de **MOTORISTA e SERVENTE: 30 de novembro de 2019.**

**5.1.4- LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado em Edital no dia 26 de novembro de 2019.

**5.2- DAS PROVAS ESCRITAS e PRÁTICAS:**

**5.2.1-** O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA** com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

**5.2.1.1-** A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

**5.2.1.2-** O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.1.3-** A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGOS	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Legislação	10	2,00	20,00	
		Matemática	5	2,00	10,00	
		Informática	5	2,00	10,00	

**5.2.2-** O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **MOTORISTA e SERVENTE** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.2.2.9 deste Edital.

**5.2.2.1-** A prova escrita e a prática terão peso máximo de 100 (cem) pontos.

**5.2.2.2-** A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D terá o peso máximo de 40 pontos.

**5.2.2.3-** A prova escrita será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.2.4-** A prova prática será aplicada somente para os vinte primeiros candidatos pré-classificados na prova escrita. Os candidatos que não atingirem esta classificação serão considerados reprovados no concurso, não prestando a prova prática.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**5.2.2.5-** A prova prática terá peso máximo de 60 pontos.

**5.2.2.6-** A prova prática será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.2.7-** Aprovado na prova prática, o candidato terá esta pontuação somada com a pontuação da prova escrita, na classificação final.

**5.2.2.8-** A pontuação da prova será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
MOTORISTA	Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20,00	40
		Português	10	1,0	10,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
	Prática	Somente para os <b>vingte primeiros candidatos</b> pré-classificados na prova escrita				
SERVENTE	Objetiva	Português	20	1,0	20,00	40
		Matemática	10	1,0	10,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	
	Prática	Somente para os <b>vingte primeiros candidatos</b> pré-classificados na prova escrita				

**5.2.2.9- DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA e SERVENTE:**

**5.2.2.9.1-** Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os candidatos pré-classificados na Prova Escrita, observado o disposto no item 5.2.2.4.

**5.2.2.9.2-** Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma nota.

**5.2.2.9.3-** A prova prática destina-se a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Comissão Executora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

**5.2.2.9.4-** O teste será aplicado por avaliador, que anotará os pontos na planilha, em itens/quesitos, observando-se a pontuação máxima do Edital de Abertura.

**5.2.2.9.5-** Para a execução da tarefa todos os equipamentos necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.

**5.2.2.9.6-** Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas.

**5.2.2.9.7-** A duração da prova prática será determinada pela Comissão Executora e constará na planilha de avaliação do candidato. O tempo será cronometrado pelo avaliador da Una Concursos e acompanhado pelo fiscal de prova.

**5.2.2.9.8-** A Prova Prática consistirá em atividades, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Para o cargo de MOTORISTA:**

ÔNIBUS - marca VW/15.190 EOD ano/modelo 2013.

A Prova Prática consistirá de exame de direção no veículo acima especificado, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância as normas de trânsito vigentes, obedecendo as normas e condutas de circulação, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do veículo;
- b) Utilizar equipamento de segurança;
- c) Ligar, arrancar, manobrar, conduzir, parar e estacionar o veículo, conforme determinações do avaliador, demonstrando eficiência, habilidade e perícia de direção, além de adotar condução defensiva;
- d) Estacionar o veículo em local determinado pelo avaliador, em vaga delimitada por balizas removíveis, num tempo máximo de 4 minutos, contados a partir do giro da ignição. O tempo será cronometrado pelo avaliador da Una Concursos e acompanhado pelo fiscal de prova.
- e) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela segurança do equipamento que está operando, pela segurança do avaliador e sua própria segurança;
- f) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

**Para o cargo de SERVENTE:**

Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; executar tarefas afins.

Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

- a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;
- b) a forma adequada para a execução das atividades;
- c) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;
- d) a organização e cuidado com os materiais utilizados durante e após a execução das tarefas.

**5.2.2.9.9-** Na aplicação da prova prática, que exige o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-lo e quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade ou a de terceiros. O candidato responde pelos danos que gerar nos aparelhos durante a prova.

**5.2.2.9.10-** A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

**5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:**

**5.3.1-** A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para os cargos de **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA e ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **MOTORISTA e SERVENTE**.

**5.3.2-** A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

**5.3.3-** Em caso de empate entre os aprovados, o desempate das notas, para efeito da classificação final, será feita da seguinte forma:



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- **1ª opção:** Será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

- **2ª opção:** Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

- **3ª opção:** Pelo resultado das provas aplicadas, conforme segue:

**CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA:**

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Legislação;
- 4º - Prova de Matemática;
- 5º - Prova de Informática.

**CARGO: MOTORISTA:**

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Matemática.

**CARGO: SERVENTE:**

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática;
- 4º - Prova de Legislação.

- **4ª opção:** Pelo sorteio: persistindo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Banca Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

**5.3.3.1-** O candidato que desejar utilizar a preferência pela condição de Jurado como critério de desempate, deverá enviar via SEDEX, até dois dias após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, o que segue:  
a) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.  
b) Requerimento, conforme Anexo IV deste edital, preenchido e assinado, de forma clara, legível.

**6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DA PROVA E DO PROCESSO DE LEITURA DOS CARTÕES, IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E NOTAS:**

**6.1-** O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

**6.2-** Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

**6.3-** São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos





**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

**6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.**

**6.5-** Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, de candidatos, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

**6.5.1-** No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar com armas.

**6.6-** Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas uma embalagem plástica transparente na qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não, que venham a ser extraviados.

**6.7-** Somente será permitido ao candidato, durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e a embalagem plástica transparente na qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

**6.8-** Após o início das provas é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos nos locais de aplicação dos testes. Estes equipamentos somente poderão ser novamente utilizados pelos candidatos após a saída do prédio. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude. Havendo a necessidade poderá ser utilizado detector de metais.

**6.9-** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um (a) acompanhante, o (a) qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.9.1-** A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação (original ou cópia legível autenticada em cartório), que deverá ser enviado via SEDEX, até dois dias úteis, após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, Concurso Público do Município de NOVA ARAÇÁ. O fornecimento do atestado é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e o Município de NOVA ARAÇÁ não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

**6.10-** Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

- I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;
- II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado do Fiscal;
- IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravadores, fones de ouvido



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

VI- ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Comissão Executiva, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

VII- usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto;

VIII- recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

IX- descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;

X- não permitir ser submetido ao detector de metal;

XI- não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

XII- fumar no ambiente de realização das provas.

**6.11-** O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

**6.12-** Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato, ocorra deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do concurso.

**6.13-** Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

**6.14-** O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição a empresa organizadora do certame poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

**6.15-** O candidato receberá um cartão de respostas que contém seu nome e o cargo para o qual está concorrendo. O candidato ao receber seu cartão de respostas deverá verificar se o mesmo está devidamente preenchido com seu nome e após assinar no verso do cartão seu nome com letra legível. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

**6.16-** O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

**6.17-** A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

**6.17.1-** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**6.18-** Ao final da prova o candidato poderá levar o seu caderno de provas, desde que tenha transcorrido **uma hora e trinta minutos** do início da prova. Caso queira retirar-se antes do horário previsto, não poderá levar o caderno de provas e o mesmo será lacrado ao final do certame ficando em poder do Município.

**6.19-** Para garantir a lisura do concurso, o fiscal e os dois últimos candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da Coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocarão a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão no lacre em todos os envelopes dos cartões de respostas. Este mesmo procedimento será adotado quando das provas práticas, com relação às planilhas que contêm os itens de avaliação.

**6.19.1-** Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Comissão Executora e serão abertos em ato público conforme descrito no item 6.20.

**6.20-** Tendo em vista as disposições do Decreto nº 2.862/2018 - Art. 33, § 5º o processo de correção de provas será por meio eletrônico - leitura ótica e não haverá desidentificação dos Cartões de Respostas. Desta forma a leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão Executora, da Comissão de Organização e Fiscalização do Município e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.20.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.20, a empresa organizadora, na presença de integrantes da Comissão Executora, da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Município e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

**6.20.2-** A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

**6.20.3-** Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após serão impressos os relatórios da leitura dos cartões, relação das notas preliminares e relação de acertos dos candidatos.

**6.21-** Para as provas práticas será feito o processo de *desidentificação* que consistirá no seguinte procedimento: após o término das provas práticas por todos os candidatos, o fiscal e os dois últimos candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da Coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocarão a impressão digital em todas planilhas de provas práticas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes contendo os canhotos das provas práticas, em envelopes distintos. A empresa organizadora procederá à correção utilizando as planilhas de provas práticas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e do fiscal de provas, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública: a impessoalidade. A correção das provas práticas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão Executora, da Comissão de Coordenação do Município e candidatos interessados na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.22-** Dos atos públicos serão lavradas atas circunstanciadas.

## **7- DOS RECURSOS:**

**7.1-** O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições indeferidas.
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas e das provas práticas.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**7.2-** Os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis conforme prevê o cronograma de eventos deste edital.

**7.3-** Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato, por meio do formulário específico de interposição de recurso. Somente serão aceitos os recursos dirigidos a Comissão de Concursos, pelo meio disponibilizado na respectiva página, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

**7.3.1-** O município de Nova Araçá disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de recursos, junto a Prefeitura Municipal, situada na Rua Alexandre Gazzoni, nº 200, Bairro Centro, no Município de Nova Araçá/RS, das 09h às 11h e das 13h30min às 16h, de segunda a sexta feira.

**7.4-** O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser redigido através do formulário de recurso, disponibilizados na página, sendo que podem ser apresentados os recursos a respeito:

- a) do indeferimento de inscrição;
- b) referente as questões da prova;
- c) do resultado das provas práticas.
- d) do resultado após a leitura dos cartões.

**7.5-** Os recursos deverão ser individuais e fundamentados. Não serão aceitos os recursos que não apresentarem uma argumentação lógica, clara e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota. Os recursos fora das especificações determinadas neste edital serão indeferidos.

**7.6-** Não serão considerados os recursos eletrônicos, não recebidos pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**7.7-** Os recursos interpostos que não se refiram exclusivamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

**7.8-** O candidato no formulário eletrônico não deverá colocar suas qualificações, tendo em vista que o formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. O pedido não pode conter qualquer identificação do candidato, permitindo-se assim a análise do recurso sem a identificação do requerente.

**7.9-** A Una Gestão e Assessoria reserva-se o direito de alterar gabarito ou anular questões, independente de recursos, quando ocorrer equívoco na formulação ou respostas das questões.

**7.10-** Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

**7.11-** Na hipótese de anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**7.12-** Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e o resultado será divulgado por Edital. Os pareceres referentes aos recursos ficarão disponíveis para a consulta dos candidatos no Município, e para o recorrente no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados. Em nenhuma hipótese serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**8- DO PROVIMENTO DO CARGO:**

**8.1-** O provimento do cargo será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargos e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

**8.2-** Os candidatos nomeados serão convocados para posse no respectivo cargo, via E-mail e Contato telefônico, com divulgação da Portaria no mural de publicações oficiais do Município de Nova Araçá. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

**8.2.1-** O Município de Nova Araçá não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

**8.3-** O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Nova Araçá.

**8.4-** Não haverá segunda convocação para nomeação.

**8.5-** Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até 10 (dez) dias, contados da publicação do Ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, a pedido, para tomar posse, e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**8.6-** São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 2.015/2006.

- I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;
- II - ter idade mínima de dezoito anos;
- III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial;
- V - ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

**8.7-** Serão exigidos no ato da posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- CPF;
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- 1 foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho;
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de conta corrente;
- Alvará de folha corrida;
- Declaração negativa de acumulação de cargos ou funções públicas;



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.

**8.8-** O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo médico habilitado, indicado pelo Município de Nova Araçá, sendo facultado a este requerer quaisquer exames ou procedimentos que julgar necessários para suas conclusões a respeito da aptidão do candidato. No caso dos portadores de deficiência, o exame será feito por junta médica nomeada pelo Município.

**9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**9.1-** É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

**9.2** O Município de Nova Araçá e a empresa Una Gestão e Assessoria não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste concurso.

**9.3-** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com afixação no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, nos sites [www.novaaraca.rs.gov.br](http://www.novaaraca.rs.gov.br) e [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), sendo seu extrato veiculado no “**JORNAL POPULAR**” de Nova Prata/RS, “**ZERO HORA**” de Porto Alegre/RS e no **DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DOSUL**. Os demais editais relativos às etapas deste certame serão publicados no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, nos sites acima mencionados, podendo ainda, a critério da administração, ser publicados no “**JORNAL POPULAR**”, de Nova Prata/RS, sob forma de extrato.

**9.4-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão publicadas após as 15 horas.

**9.5-** O presente Concurso Público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pelo Município de Nova Araçá, conjuntamente.

**9.6-** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo III- Modelo de Formulário para portadores de deficiência.

Anexo IV- Requerimento Desempate – Condição de Jurado.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ARAÇÁ, aos vinte e seis dias do mês de setembro de 2019.**

**PEDRO SOTILI**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Norberto Mattiello  
Secretário Municipal da Administração.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO I**

**I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e SECRETÁRIO (A) DE ESCOLA :**

**PORTUGUÊS: (Conteúdos para ambos os cargos)**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Emami. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

**LEGISLAÇÃO: (Conteúdos para ambos os cargos)**

1. Lei Municipal nº 2.015/2006 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Nova Araçá e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 2.015/2006.
2. Lei Orgânica do Município de Nova Araçá.
3. Constituição Federal de 1988
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.

**MATEMÁTICA: (Conteúdos para ambos os cargos)**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º grau. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas. 16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

**INFORMÁTICA: (Conteúdos para ambos os cargos)**

1. Hardware: Conhecimentos básicos de hardware, reconhecimento de periféricos (entrada e saída) do computador.
2. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10 e Linux. Conhecimentos genéricos em sistemas baseados em Software Livre;
3. Softwares: Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
4. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome);
5. Email: Noções básicas da utilização de ferramentas de envio e recepção de e-mails;
6. Rede: Conhecimentos básicos sobre redes de computadores;
7. Segurança: Noções básicas de segurança nas redes de computadores, antivírus, uso do certificado digital e outras ferramentas de segurança.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Guia de produto do Windows 8 - <http://www.microsoft.com/pt-br/download/confirmation.aspx?id=35406>
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014
3. Aprenda a utilizar o Windows 7 - <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=158688>
4. Ajuda do LibreOffice -[https://help.libreoffice.org/Main\\_Page/pt-BR](https://help.libreoffice.org/Main_Page/pt-BR)
5. FRYE, Curtis, Microsoft Excel 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word. 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
7. Suporte do Office -<http://office.microsoft.com/pt-br/support/>.
8. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4a Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

1. Educação Infantil: cuidar e educar.
2. Fundamentos da Educação Infantil.
3. Sistemas de representação do mundo: linguagem e cognição.
4. Construção de significados na leitura do corpo e do movimento.
5. A organização dos tempos e dos espaços na Educação Infantil.
6. Rotina na educação infantil.
7. Música: o gesto, a voz, a criação da música; jogos musicais: aprendendo a música com o corpo em movimento, materiais, texturas e formas em partituras.
8. O brincar na educação infantil: como as crianças brincam, atividade lúdica no contexto da educação, classificação das brincadeiras infantis e suas possibilidades.
9. O espaço do bebê, as primeiras relações, o acolhimento, organização dos ambientes dos bebês, rotina das crianças, do grupo, da creche, a comunicação oral, as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças.
10. A creche no contexto; organizando o espaço para viver, apreender e brincar; gerenciando o trabalho em uma creche.
11. A alimentação na educação infantil.
12. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.
13. Legislação: - Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra. - Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra. - Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998, Volumes: 1, 2 e 3.
2. BRASIL. Educação infantil: saberes e práticas da inclusão: introdução. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006.





**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

3. BRASIL. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: manual de orientação pedagógica. MEC. Secretaria de Educação Básica. Brasília: MEC/SEB, 2012.
4. BRASIL. Literatura na educação infantil: acervos, espaços e mediações. MEC. 2014.
5. BRASIL. Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa Lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília: MEC, SEB, 2006.
7. BRASIL. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil/Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica – Volumes 1 e 2. Brasília, 2006.
8. BRASIL, Ministério da Educação. Ensino fundamental de nove anos: orientações gerais. Brasília, 2004.
9. BRASIL, Ministério da Educação. Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.
10. BRASIL, Ministério da Educação. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FaE/CEALE, 2009.1
11. BRASIL, Ministério da Educação. Coleção Educação para todos. Volumes 2, 4, 7 e 13.
12. BRASIL, Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
13. BRASIL. Parecer CNE/CEB Nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
14. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1997.
15. ALMEIDA, Geraldo Peçanha de. A produção de textos nas séries iniciais: desenvolvendo as competências da escrita. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2009
16. COLL, César, et. al. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática. 1999.
17. FERREIRO, Emilia. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
18. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Editora Cortez - 1996
19. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 2011
20. GADOTTI, Moacir. História das ideias Pedagógicas. Ed. Ática. 1998
21. GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos H. Carrilho. Planejamento na sala de aula. Porto Alegre. 1996
22. KAMII, Constance. A criança e o número – implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. Campinas: Papyrus, 1990.
23. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
24. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez. 2001.
25. PIAGET, Jean. A Representação do Mundo na Criança. Ed Record. 2005
26. VEIGA, Ilma Passos de Oliveira. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Papyrus, 2001.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA:**

1. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.
2. Comunicação Escrita e Oral: relações humanas, atendimento ao público, comunicação, eficácia nas comunicações administrativas, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico.
3. Registros escolares; Serviços de secretaria;
4. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento.
5. Legislação: - Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra. - Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra. - Parecer nº 325/2014. - Atualiza e complementa as normas que tratam dos registros escolares na Educação Básica pelos estabelecimentos de ensino integrantes do Sistema Estadual de Ensino.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
2. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.
3. Mendes e Júnior. Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília. – Disponível no site: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm)
4. Lei nº 9.394/96.
5. Lei Federal n. 8.069/90.
6. RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. Parecer nº 325/2014. Disponível no site <http://www.ceed.rs.gov.br>.

**II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE MOTORISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resolução do CONTRAN nº 160 de 22 de abril de 2004, que aprova o Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503.
3. Resolução do CONTRAN nº 180 de 26 de agosto de 2005, que aprova o Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação, do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Lei nº. 9.503, e suas alterações.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resolução do CONTRAN nº 160/2004.
3. Resolução do CONTRAN nº 180/2005.

**PORTUGUÊS:**

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto.
2. Fonética e Fonologia.
3. Morfologia: As classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

**MATEMÁTICA:**

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
6. Razão e proporção.
7. Regra de três simples e composta.
8. Porcentagem e juros simples.
9. Expressões numéricas e algébricas.
10. Monômios e polinômios.
11. Produtos notáveis.
12. Fatoração.
13. Frações algébricas.
14. Potenciação e radiciação.
15. Relações e funções.
16. Relações métricas no triângulo retângulo.
17. Trigonometria no triângulo retângulo.
18. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática – Ensino Fundamental. Ed. Moderna.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
4. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

**II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE SERVENTE:**

**PORTUGUÊS:**

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto.
2. Fonética e Fonologia.
3. Morfologia: As classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ermani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

**MATEMÁTICA:**

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
6. Razão e proporção.
7. Regra de três simples e composta.
8. Porcentagem e juros simples.
9. Expressões numéricas e algébricas.
10. Monômios e polinômios.
11. Produtos notáveis.
12. Fatoração.
13. Frações algébricas.
14. Potenciação e radiciação.
15. Relações e funções.
16. Relações métricas no triângulo retângulo.
17. Trigonometria no triângulo retângulo.
18. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática – Ensino Fundamental. Ed. Moderna.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
4. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Municipal nº 2.015/2006 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Nova Araçá e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 2.015/2006.
2. Lei Orgânica do Município de Nova Araçá.
3. Constituição Federal de 1988



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Executar atividades de orientação e recreação infantil.
- b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas (06 horas diárias ininterruptas)

Requisitos para Provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: Ensino médio completo na modalidade Magistério ou curso superior em Pedagogia com habilitação para Educação Infantil.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, transporte escolar e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público e/ou transporte de escolares

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21

- b) Instrução Mínima: 3ª Série Completa do Ensino Fundamental.

- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria C, D ou E a ser definida quando do lançamento do Edital para o provimento do cargo, para fins de atendimento das exigências de CNH específicas para cada caso de transporte.

- d) Outros: Exigências de cursos específicos e cumprimento da carga horária concomitantemente em mais de uma Secretaria.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

**b) Descrição Analítica:** Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; preparar refeições diversas; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;

**b) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18

**b) Instrução:** Nível de 5ª série completa do ensino fundamental.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO (A) DE ESCOLA**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

**Descrição Analítica:** Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc.; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: Carga horária semanal de 40 horas semanais.

Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

Uso de uniforme quando fornecido pelo município.

O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: Mínima de 18

Instrução: Ensino médio completo e curso básico de informática.

**PROVIMENTO:**

Geral mediante concurso público.

**LOTAÇÃO:**

Secretaria de Educação e Cultura



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	
_____	
_____	
_____	
É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ____/____/____.	
_____	
Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO**

Nome completo do candidato:		
Número de Inscrição:	Cargo:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:

Eu, \_\_\_\_\_, acima qualificado, **VENHO REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste edital, os documentos que comprovam essa condição.

( ) Declaro que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE SECRETÁRIO (A) DE ESCOLA e MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** 27 de setembro de 2019 a 16 de outubro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 23 de outubro.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 24, 25 e 28 de outubro.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 29 de outubro.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITAS:** 04 de novembro.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** 09 de novembro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 11 de novembro, após as 15h, no painel de publicações do Município, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.novaaraca.rs.gov.br](http://www.novaaraca.rs.gov.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 12, 13 e 14 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 18 de novembro.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 19 de novembro, às 9h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 19 de novembro, no painel de publicações do Município, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.novaaraca.rs.gov.br](http://www.novaaraca.rs.gov.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS:** 20, 21 e 22 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 25 de novembro.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 25 de novembro.

**SORTEIO PÚBLICO:** 26 de novembro.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 26 de novembro de 2019.



**MUNICÍPIO DE NOVA ARAÇÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE SERVENTE e MOTORISTA:**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** 27 de setembro de 2019 a 16 de outubro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 23 de outubro.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 24, 25 e 28 de outubro.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 29 de outubro.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITAS:** 04 de novembro.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** 09 de novembro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 11 de novembro, após as 15h, no painel de publicações do Município, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.novaaraca.rs.gov.br](http://www.novaaraca.rs.gov.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 12, 13 e 14 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 18 de novembro.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 19 de novembro, às 9h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 19 de novembro, no painel de publicações do Município, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.novaaraca.rs.gov.br](http://www.novaaraca.rs.gov.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS:** 20, 21 e 22 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 25 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS PRÁTICAS:** 26 de novembro.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** 30 de novembro de 2019.

**RESULTADO DA PROVA PRÁTICA e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 02 de dezembro, às 9h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA PRÁTICA:** 03, 04 e 05 de dezembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 06 de dezembro.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 06 de dezembro.

**SORTEIO PÚBLICO:** 09 de dezembro.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 09 de dezembro de 2019.

**OBS:** O cronograma de datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso e município de Nova Araçá, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas nos sites: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.novaaraca.rs.gov.br](http://www.novaaraca.rs.gov.br) são meramente informativas.