



Município de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2020

O Prefeito Municipal de Alto Feliz/RS, no uso de suas atribuições, visando futuras e eventuais contratações de pessoal por prazo determinado, torna público o presente edital para:

CONSIDERANDO que o Estado do Rio Grande do Sul declarou **Bandeira Vermelha** na região de Caxias do Sul, do qual o município faz parte;

TORNA PÚBLICO o presente edital para:

1. **SUSPENDER** a realização das provas do Processo Seletivo Simplificado municipal para **ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE PEDAGOGIA e PSICOLOGIA** e para a função de **RECEPCIONISTA**, conforme Edital nº 006/2020, de 28 de maio de 2020.
2. Nova data com horário, local e demais informações sobre a realização das provas, bem como, as novas datas do cronograma de execução serão divulgadas por edital.
3. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Feliz, 15 de junho de 2020.

Paulo Mertins,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
15/06/2020

De acordo.
Sonáli Chies Aguzzoli
OAB/RS nº 49.681



Município de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2020

O Prefeito Municipal de Alto Feliz/RS, no uso de suas atribuições, visando futuras e eventuais contratações de pessoal por prazo determinado, torna público o presente edital para:

I. **DIVULGAR** a nova data de realização das provas escritas do Processo Seletivo Simplificado para desempenhar funções de **ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE PEDAGOGIA e PSICOLOGIA** e para a função de **RECEPCIONISTA**, conforme segue:

FUNÇÃO: RECEPCIONISTA

- **Data de realização da prova escrita: 20 de junho de 2020.**

Local: ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOÃO BATISTA RULAND - Rua Júlio de Castilhos, nº 1196, Centro - Alto Feliz/RS. (A Escola Municipal está localizada nos fundos da Escola Estadual de Ensino Médio Assunção)

Horário de comparecimento: O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido de documento de identidade que mereça fé pública e caneta esferográfica azul ou preta para a realização das provas.

Horário de início das provas escritas: 9 horas

FUNÇÃO: ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE PEDAGOGIA e PSICOLOGIA

- **Data de realização da prova escrita: 20 de junho de 2020.**

Local: ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOÃO BATISTA RULAND - Rua Júlio de Castilhos, nº 1196, Centro - Alto Feliz/RS. (A Escola Municipal está localizada nos fundos da Escola Estadual de Ensino Médio Assunção)

Horário de comparecimento: O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido de documento de identidade que mereça fé pública e caneta esferográfica azul ou preta para a realização das provas.

Horário de início das provas escritas: 13h30min

II. Considerando o Decreto Municipal nº 1.801/2020, serão observadas as seguintes medidas de prevenção contra o COVID-19:

- É **obrigatório** o uso de máscara por todos os candidatos.
- Cada candidato deverá ter a sua própria caneta.
- Será disponibilizado álcool gel em todas as salas.
- Será respeitado o distanciamento por candidato.

III. **DIVULGAR** as salas de realização das provas escritas, **Anexo I**:

IV. **ALTERA** o Cronograma do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020

Aplicação das provas escritas	20 de junho
Correção das provas (leitura dos cartões), às 14h	22 de junho
Publicação do resultado preliminar	22 de junho
Recurso quanto ao resultado das provas	23 de junho
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	24 de junho
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	25 de junho
Aplicação dos critérios de desempate, se ocorrer empates	26 de junho
Publicação da homologação do resultado final do PSS	26 de junho

V. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.



Município de Alto Feliz

Alto Feliz, 10 de junho de 2020.

Paulo Mertins,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
10/06/2020

De acordo.
Sonáli Chies Aguzzoli
OAB/RS nº 49.681



Município de Alto Feliz

ANEXO I

TURNO: MANHA

SALA 01

RECEPCIONISTA

1. Polyana Avila Domingues
2. Jennifer Follmann
3. Stéfani Eliza Klering
4. Marta Helena Hahn
5. Sabrina Brito do Espirito Santo
6. Joice Linara Baumgarten Tempass

SALA 02

RECEPCIONISTA

7. Gisele Cordeiro Alves
8. Josefa de Fátima Guimarães
9. Andreia Gonzatti
10. Juliana Vieira
11. Juliano Oliveira Fassina
12. Pâmela Eduarda Schneider
13. Claudia Marques
14. Thayne Barbara de Momi
15. Aline Regina Ruschel

SALA 03

RECEPCIONISTA

16. Daiane Ludwig Calsing
17. Grasielle Steffens
18. Simone Vanoni
19. Eveline Fernanda Reichert
20. Giúlia Zimmer
21. Ana Cristina Garcia
22. Luana Veit
23. Kimberly Gavilinski da Silva
24. Douglas Fernando Portella dos Santos

SALA 04

RECEPCIONISTA

25. Larissa Rauber
26. Darlany Mota Santana
27. Sionara Boeni
28. Diovana Konrad da Silva
29. Kely Linhares Pereira Macil
30. Karen Daniela Machado Maciel Dalla Vecchia
31. Claudia Ribeiro Galarza
32. Adolfo Marcelo Ferreira Aquino



Município de Alto Feliz

33. Pauline Krindges Bisutti
34. Elisandra Alice de Castro

SALA 05 RECEPCIONISTA

35. Monica Fenner Eidt
36. Greice Dapper Mallman
37. Margaret Otilia Heidrich
38. Diana Palavro Hastenteufel
39. Nadine Anschau
40. Dieine Zimmermann de Lima
41. Diovana Carine Pizzutti
42. Raíssa Borges Diel
43. Janeffer Marry Severo Andrade
44. Bianca Baumgarten

SALA 06 RECEPCIONISTA

45. William Luis Garcia de Oliveira
46. Dalise Paniz
47. Eloisa Batista krusser
48. Tais Pastori
49. Guilherme Rossini da Silva
50. Camila Araujo Bragança

SALA 07 RECEPCIONISTA

51. Ier Alves Silva
52. Gislaine Andecleia Menezes Pereira
53. Adolfo Vanderson Lenger
54. Grasiela da Rosa Siqueira

SALA 08 RECEPCIONISTA

55. Mauro Luis Costa da Silva
56. Renata Gabriele Auth Padilha
57. Luciane de Oliveira Avila
58. Carina Reschke
59. Jessica Tatiane Gums

SALA 09 RECEPCIONISTA

60. Ieda Maria Vieira
61. Catia Cileni espinosa da Silva
62. Greyce Kelli Webber
63. Marlise Simon
64. Danieli Wiest Wirth



Município de Alto Feliz

TURNO: TARDE

SALA 01

ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS PSICOLOGIA

- | |
|---------------------------|
| 1. Mariana Molina Munhoz |
| 2. Daniessa Rodrigues |
| 3. Flavia Scherer |
| 4. Luana Ines Jotz |
| 5. Vanessa Raquel Munchen |

SALA 03

ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE PEDAGOGIA

- | |
|---------------------------|
| 1. Enir Avila de Souza |
| 2. Fabiane Gums |
| 3. Jane Back |
| 4. Luana Theobald Klein |
| 5. Bianca Diana Hensel |
| 6. Aline Rambo Martins |
| 7. Franciele Maria Fetter |



Prefeitura Municipal de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2020

PAULO MERTINS, Prefeito Municipal de ALTO FELIZ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, torna público o presente edital para DIVULGAR que:

I. Considerando as medidas tomadas para contenção do risco de propagação de infecção e da transmissão do COVID-19 (novo coronavírus) as provas do Processo Seletivo Simplificado marcado para o dia 21 de março de 2020 continuam temporariamente SUSPENSAS, por prazo indeterminado.

II. Nova data com horário, local e demais informações sobre a realização das provas, bem como, as novas datas do cronograma de execução serão divulgadas no site da Prefeitura e UNA Concursos.

III. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Feliz, 18 de maio de 2020.

Paulo Mertins,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em: 18/05/2020

De acordo.
Sonáli Chies Aguzzoli
OAB/RS nº 49.681



Município de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2020

PAULO MERTINS, Prefeito Municipal de ALTO FELIZ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, torna público o presente edital para **DIVULGAR** que:

I. CONSIDERANDO as medidas tomadas para contenção do risco de propagação de infecção e da transmissão do COVID-19 (novo coronavírus) as provas do Processo Seletivo Simplificado marcado para o dia 21 de março de 2020 ficam temporariamente **SUSPENSAS**.

II. Nova data com horário, local e demais informações sobre a realização das provas, bem como, as novas datas do cronograma de execução serão divulgadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Feliz, 17 de março de 2020.

Paulo Mertins,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
17/03/2020

De acordo.
Sonáli Chies Aguzzoli
OAB/RS nº 49.681



Município de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O Prefeito Municipal de Alto Feliz, no uso de suas atribuições, visando futuras e eventuais contratações de pessoal por prazo determinado para desempenhar **ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE PEDAGOGIA e PSICOLOGIA** e para a função de **RECEPCIONISTA**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da CF/88, artigos 215 a 221 da Lei Municipal nº 953/2013 e alterações posteriores, bem como com base na Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 1.028/2014 e suas alterações, que dispõe sobre estágio de estudantes em órgãos da Administração Pública, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 957/2010.

1- DO ESTÁGIO, FUNÇÕES, ESCOLARIDADE, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO:

Denominação da função	Escolaridade mínima exigida	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (mês de fevereiro/2020)
ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PEDAGOGIA	Curso superior incompleto em Pedagogia	01	30h	Bolsa auxílio de R\$ 1.200,00 por mês; auxílio alimentação de R\$ 12,50 ao dia; auxílio-transporte de R\$ 115,00 por mês.
ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PSICOLOGIA	Curso superior incompleto em Psicologia	01	30h	Bolsa auxílio de R\$ 1.200,00 por mês; auxílio alimentação de R\$ 12,50 ao dia; auxílio-transporte de R\$ 115,00 por mês.
RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental	02	40h	Vencimento de R\$ 1.951,39; auxílio alimentação de R\$ 12,50 ao dia.

2- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado por empresa terceirizada e por Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 067/2020.

2.2- 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.

2.3- 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 5 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

2.4- Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

2.5- Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 957/2010.

2.6- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **PROVAS ESCRITAS**, conforme critérios definidos neste Edital, sob a responsabilidade técnica da empresa contratada para tal fim e da Comissão designada.

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



Município de Alto Feliz

2.7- Eventuais futuras contratações decorrentes do presente Processo Seletivo serão de natureza administrativa.

3- ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA E DOS ESTÁGIOS:

3.1- A função temporária e os estágios de estudantes de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

3.1.1- ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PEDAGOGIA:

Descrição Sintética:

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.

Descrição Analítica:

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.

3.1.2- ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PSICOLOGIA:

Realizar acolhimentos e triagens; fazer visitas domiciliares; realizar atendimentos clínicos; elaborar projetos e intervenções em diferentes contextos de acordo com os princípios éticos da Psicologia; elaborar relatórios, ofícios, memorandos e controlar arquivos; coordenar, realizar e acompanhar grupos terapêuticos; orientar e apoiar o trabalho das equipes nas escolas, realizando intervenções nestes locais; participar de reuniões com a equipe de saúde mental; participar de supervisão de estágio em Psicologia*.

3.1.3- RECEPCIONISTA:

Atender ao público em geral; prestar informações relacionadas com a repartição; executar serviços de expedição de documentos e orientação ao público; executar serviços de digitação e conferência de textos; efetuar serviços de protocolo; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência; orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação no painel oficial do Município de avisos, ordens da repartição e outros documentos oficiais e informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; atender ao telefone; efetuar ligações solicitadas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; recepcionar os pacientes, classificar, organizar e agendar as consultas, exames e procedimentos médicos junto à Secretaria Municipal da Saúde e perante os órgãos e centrais das demais esferas de governo; organizar os serviços de transporte de pacientes; gerenciar as demandas reprimidas dos usuários do sistema de saúde; desempenhar as demais tarefas atinentes à Central de Regulação de consultas, exames e procedimentos; organizar e arquivar períodos; atender ao público interessado na confecção de documentos de identificação e de trabalho; operar os sistemas de informática para a elaboração de documentos de identificação e de trabalho; operar sistemas de informática das diversas Secretarias e de Ministérios (Bolsa Família, CADUNICO, outros); autenticar documentos; executar tarefas afins."

4- INSCRIÇÕES:

4.1- As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede da Prefeitura Municipal de Alto Feliz, na Rua Eugênio Kuhn, 300, de segunda a sexta feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min, no período compreendido de **28 de fevereiro a 09 de março de 2020**.



Município de Alto Feliz

4.1.1- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.3- Não será cobrada taxa de inscrição.

5- CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

5.1- Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1- Ficha de inscrição disponibilizada, anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2- Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

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

6- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1- Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de **1 (um) dia**, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2- Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **1 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

6.2.1- No prazo de **1 (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.

6.2.2- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3- A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de **1 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

7- PROVAS ESCRITAS:

7.1- O processo seletivo simplificado constará de prova **ESCRITA** para as funções de **ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PEDAGOGIA e PSICOLOGIA e RECEPCIONISTA** com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

7.1.2- 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.



Município de Alto Feliz

7.1.3- 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.

7.1.4- 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
ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE PEDAGOGIA E PSICOLOGIA; RECEPCIONISTA	Escrita	Conhecimentos Específicos/ Legislação	10	6,0	60,00	100
		Português	5	4,0	20,00	
		Matemática	5	4,0	20,00	

7.1.4- A nota final de cada candidato será apurada pela multiplicação do número de acertos e número de pontos por questão.

7.1.5- A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela empresa contratada para tal fim.

8- REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

8.1- As provas objetivas serão realizadas no **dia 21 de março de 2020**, tendo por local a Escola Municipal João Batista Ruland (prédio da Escola Estadual Assunção), na Rua Julio de Castilhos, s/nº, bairro Centro, Alto Feliz/RS, com início na parte da manhã às 8h30min.

8.2- Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos com documento oficial com foto, definidos no item 5.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

8.2.1- Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 8.1 serão excluídos do certame.

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

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

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

8.4- Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença de todas as questões, passando-se ao preenchimento dos dados constantes na capa da prova, que ao final serão imediatamente recolhidas pela empresa responsável, na presença da comissão e fiscais, e lacradas em envelopes específicos.

8.5- Os cartões de respostas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

8.5.1- 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.

8.5.2- 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 Alto Feliz

8.5.3- Será anulada integralmente o cartão de respostas que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

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

8.7- Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões e o cartão de respostas.

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

8.8.1- Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

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

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

8.9- Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 8.8.1, 8.8.2 e 8.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato” o, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

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

8.10- No horário aprazado para o encerramento das provas, duas horas e trinta minutos após a leitura das instruções, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

8.11- Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

9- CORREÇÃO DAS PROVAS, PONTUAÇÃO MÍNIMA DE APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

9.1- No prazo de um dia, a empresa contratada deverá proceder à correção dos cartões de respostas.

9.2- A correção se dará mediante processo eletrônico, pela empresa contratada, em ato formal, na presença de candidatos interessados, em local e horário a ser definido da data de aplicação das provas.

9.3- Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação aferida ao conjunto da prova, sendo os demais excluídos do certame.

9.4- Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado da classificação preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10- RECURSOS:

10.1- Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **1 (um) dia**.

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



Município de Alto Feliz

10.1.2- Será possibilitada vista das provas na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

10.1.4- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

11- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

11.1- Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na seguinte ordem o candidato que:

11.1.1- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade;

11.1.2- Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

1º - Prova de Conhecimentos Específicos/Legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática;

11.1.3- Sorteio em ato público.

11.2- 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.

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

12- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

12.1- Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de **1 (um) dia**.

12.2- 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.

13- CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

13.1- Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação, mediante Lei Específica, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de **2 (dois) dias**, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2- Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3- Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

13.1.4- Ter nível de escolaridade mínima exigida no item 1 deste Edital;

13.1.5- Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;



Município de Alto Feliz

13.1.6- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

13.2- 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.

13.3- 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 cronológica crescente.

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

13.5- 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, observada a ordem classificatória.

13.6- Toda vez que o candidato, ao ser chamado, não aceitar a vaga oferecida de contratação temporária, poderá optar pela inclusão do seu nome no final da lista de classificados, reposicionamento este que deverá ser feito por escrito, observado o prazo de validade do processo seletivo.

14- DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1- Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

14.2- Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e deverão apresentar todos os documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos do Município, para fins de formalização da contratação.

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

14.4- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, juntamente com o Setor Jurídico do Município.

Alto Feliz, 27 de fevereiro de 2020.

Paulo Mertins,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
27/02/2020

De acordo.
Sonáli Chies Aguzzoli
OAB/RS nº 49.681



Município de Alto Feliz

ANEXO II

CONTEÚDOS DA PROVA PARA ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PEDAGOGIA e PSICOLOGIA:

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, Ernani. 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.

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.

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PEDAGOGIA:

1. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
3. 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.
4. Lei Municipal nº 953/2013 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Orgânica do Município de Alto Feliz e suas emendas e alterações: na íntegra.
6. 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).

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei nº 9.394/96.
2. Lei Federal n. 8.069/90.
3. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.



Município de Alto Feliz

4. Lei Municipal nº 953/2013.
5. Lei Orgânica do Município de Alto Feliz.
6. Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PSICOLOGIA:

1. Código de Ética Profissional do Psicólogo.
2. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências: na íntegra.
3. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011: na íntegra.
4. Lei Municipal nº 953/2013 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Orgânica do Município de Alto Feliz e suas emendas e alterações: na íntegra.
6. 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).

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Código de Ética Profissional do Psicólogo.
2. Lei nº 8.080/1990.
3. Decreto nº 7.508/2011.
4. Lei Municipal nº 953/2013
5. Lei Orgânica do Município de Alto Feliz.
6. Constituição Federal de 1988.

CONTEÚDOS DA PROVA PARA A FUNÇÃO DE RECEPCIONISTA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.
2. Legislação:
 - Lei Municipal nº 953/2013 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e suas alterações: na íntegra.
 - Lei Orgânica do Município de Alto Feliz e suas emendas e alterações: na íntegra.
 - 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).

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.
4. Lei Municipal nº 953/2013.
5. Lei Orgânica do Município de Alto Feliz.
6. Constituição Federal de 1988.

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



Município de Alto Feliz

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.

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.



Município de Alto Feliz

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 01/2020

Descrição	Prazo	Data
Recebimento das inscrições	11 dias	28 de fevereiro a 09 de março
Publicação dos Inscritos	1 dia	10 de março
Recursos quanto a não homologação das inscrições	1 dia	11 de março
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	1 dia	12 de março
Julgamento dos recursos pelo Prefeito	1 dia	13 de março
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	16 de março
Aplicação das provas escritas, a partir das 8h30min	1 dia	21 de março
Correção das provas (leitura dos cartões), às 14h	1 dia	23 de março
Publicação do resultado preliminar	1 dia	23 de março
Recurso quanto ao resultado das provas	1 dia	24 de março
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	1 dia	25 de março
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	26 de março
Aplicação dos critérios de desempate, se ocorrer empates	1 dia	27 de março
Publicação da homologação do resultado final do PSS	--	27 de março de 2020.