



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA Nº 001, DE 25 DE MAIO DE 2018.

**RONALDO BONIATTI**, Prefeito Municipal de Nova Pádua, 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, sob o regime estatutário e submetido ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Efetivos do Município - Lei Nº 1.063, de 08 de março de 2017, para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, regido pelas Lei Complementar nº 12/2018 - Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais e dá outras providências, Lei Municipal Nº 535/2002 - Adota no município de Nova Pádua, o plano de classificação de cargos, estabelece o respectivo plano de pagamento e dá outras providências, Lei Municipal Nº 555/2003 - Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Nova Pádua, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências e Decreto Municipal nº 1215/2018 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico-administrativa da **UNA GESTÃO E ACESSORIA**.

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

**1.1- Tabela de cargos:**

Cargo	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 05/2018	Taxa de Inscrição
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	CR*(1)	Curso superior específico da função e Registro no Conselho da categoria.	20hs	R\$ 2.621,09	R\$ 80,00
<b>ASSISTENTE ESCOLAR</b>	CR*(1)	Ensino Fundamental Incompleto.	40hs	R\$ 1.312,46	R\$ 50,00
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	CR*(1)	Primeiro Grau incompleto ou sem instrução	44hs	R\$ 1.025,00	R\$ 50,00
<b>MOTORISTA</b>	CR*(1)	Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo da categoria D.*(2)	44hs	R\$ 2.005,26	R\$ 50,00
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	CR*(1)	Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria D.*(2)	44hs	R\$ 2.406,47	R\$ 50,00
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	CR*(1)	Curso específico da função completo e registro no Conselho da categoria.	44hs	R\$ 2.770,96	R\$ 80,00
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	CR*(1)	Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em Pedagogia Educação Infantil; ou Nível Médio na modalidade normal.	30hs	R\$1.989,00	R\$ 80,00

\*(1) CR - Cadastro reserva



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

\*(2) Para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria D, 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).

**1.2-** Os conteúdos programáticos das provas, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.

**1.3-** A descrição sintética e analítica das atribuições do cargo 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:** 28 de maio de 2018 a 11 de junho de 2018.

- **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 28 de maio de 2018 até às 23h59min do dia 11 de junho de 2018, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**2.1 -** A Prefeitura de Nova Pádua disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto a Prefeitura Municipal, na Av. dos Imigrantes, nº 1.000, Centro – NOVA PÁDUA, de segunda a sexta feira das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

### **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 - Prefeitura Municipal de Nova Pádua**.

**2.2.2-** Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 12 de junho de 2018**, 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 boleto gerado para o Concurso Público será do Banco Banrisul, tendo como representação numérica do código de barras o número 041. O candidato deverá verificar os primeiros números no código de barras antes de efetuar o pagamento, afim de evitar pagamento de boleto fraudado, sendo de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bem como se o seu boleto foi pago corretamente.

**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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**2.3- Requisitos para inscrição:**

a) 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, no 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 taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargos e 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.

**2.4.3-** Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

**2.4.4-** Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, 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.

**2.4.5-** 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.

**2.4.5.1–** Não haverá devolução do valor da taxa paga.

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

**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-** 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.

**2.4.9 –** 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, da Lei Municipal nº 816/2009.

**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 e no artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**3.3-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 10% (dez por cento) conforme Lei Municipal nº 816/2009, das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso, 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.

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

**3.5-** O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do 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 - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Pádua.

**3.5.1-** Nos laudos médico relativo 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 LTDA e a Prefeitura Municipal de Nova Pádua 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 à 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 dos cargos 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA

**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.

**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 DAS PROVAS:**

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

**5.1.1-** Data de realização da prova escrita: **01 de julho de 2018.**

**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 22 de junho de 2018.

**5.1.3-** Data de realização da prova prática para os candidatos que obterem aprovação na prova escrita para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 21 de julho de 2018.**

**5.1.4- LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado em Edital no dia 17 de julho de 2018.

**5.2- DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS:**

**5.2.1-** O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e TÉCNICO EM ENFERMAGEM** 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:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Legislação e Conhec. Gerais	10	2,00	20,00	
		Informática	10	2,00	20,00	
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	2,00	20,00	
		Legislação e Conhec. Gerais	10	2,00	20,00	
<b>ASSISTENTE ESCOLAR AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Objetiva	Português	20	3,00	60,00	100
		Matemática	10	3,00	30,00	
		Legislação e Conhec. Gerais	10	1,00	10,00	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**5.2.2-** O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS**, 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 para todos os candidatos aprovados na prova escrita. Os candidatos que não atingirem esta classificação serão considerados reprovados no concurso, não prestando a prova prática.

**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 para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
<b>MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	Objetiva	C. Específicos/Legislação	20	1,00	20,00	40
		Português	10	1,00	10,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
	Prática	Somente para os candidatos classificados na prova escrita.				

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

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

**5.2.2.9.2-** 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 Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

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

**5.2.2.9.4-** 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.

**5.2.2.9.5-** Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas e para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** deverão apresentar habilitação categoria D, conforme determina o item 1.1, sendo que não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

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

**5.2.2.9.7-** A prova prática será aplicada no equipamento e nas especificações que seguem, podendo haver alterações de equipamentos em casos de comprovada necessidade:

**Para o cargo de MOTORISTA:**

**- Caminhão Caçamba modelo Wolsvagem 14180 BT, ano/modelo 2000.**

A Prova Prática consistirá de exame de direção nos veículos acima especificados, 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 OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**- Máquina Retroescavadeira marca Randon ano 2013.**

A Prova Prática consistirá de exame de operação das máquinas especificadas no item 6.2.2.9.6, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância as normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do equipamento;
- b) Ligar, manobrar, conduzir, arrancar, parar e estacionar o equipamento, conforme determinações do avaliador;
- c) Operar o equipamento e desenvolver a tarefa designada pelo avaliador com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;
- d) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela segurança do equipamento que está operando, pela segurança do avaliador e sua própria segurança;
- e) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

**5.2.2.9.8-** 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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**5.2.3-** O concurso constará de prova **ESCRITA e TÍTULOS** para o cargo **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e Anexo III deste Edital.

**5.2.3.1-** 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 90 (noventa) pontos e a prova de títulos terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

**5.2.3.2-** O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.3.3-** A prova de títulos será apenas classificatória.

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

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso Por Questão	Peso Por Disciplina	Total Pontos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Escrita	Português	10	3,5 pontos	35 pontos	90
		Matemática	10	2,0 ponto	20 pontos	
		Conhec. Pedagógicos	10	2,5 pontos	25 pontos	
		Legislação	10	1,0 ponto	10 pontos	
	Títulos					10

**5.2.3.6- DA PROVA DE TÍTULOS:**

**5.2.3.6.1-** Essa prova será somente classificatória, e será pontuada de acordo com a Tabela constante no Anexo III deste edital, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

**5.2.3.6.2-** No prazo de **11 de julho a 16 de julho** o candidato que obtiver aprovação e desejar participar desta prova, deverá encaminhar à Banca cópia autenticada dos títulos, em tabelionato, acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o anexo III, obrigatoriamente via SEDEX, à Comissão de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Concurso Público da Prefeitura Municipal de NOVA PÁDUA– PROVA DE TÍTULOS, Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa empresa.

**5.2.3.6.3-** A prova de títulos é de caráter classificatório e terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

**5.2.3.6.4-** Poderão ser apresentados no máximo 04 (quatro) títulos por candidato.

**5.2.3.6.5-** Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto no Edital.

**5.2.3.6.6-** Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aquele não relacionados, mesmo que enviados.

**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 ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e **ESCRITA e TÍTULOS** para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**5.3.3-** Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate 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.

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

- Para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL:**

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Legislação e Conhecimentos Gerais;
- 4º - Prova de Informática.

- Para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática;
- 4º - Prova de Legislação e Conhecimentos Gerais.

- Para os cargos de **ASSISTENTE ESCOLAR e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

- 1º - Prova de Português;
- 2º - Prova de Matemática.
- 3º - Prova de Legislação e Conhecimentos Gerais.

- Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:**

- 1º - Prova prática;
- 2º - Prova de Conhecimentos Específicos/legislação;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

- 1º - Prova de Português;
- 2º - Prova de Conhecimentos pedagógicos;
- 3º - Prova de Matemática;
- 4º - Legislação;
- 5º - Prova de Títulos.

**5.3.5-** Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**6.3-** São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos 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 e prática. Não haverá segunda chamada em quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

**6.5-** Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, 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 um saco transparente do 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 o saco transparente do qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

**6.8-** Iniciadas as provas é vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas sendo que o candidato somente poderá utilizar os mesmos após o término das provas quando estiver fora do local das provas. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste 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 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 o último dia do 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, Concurso Público Prefeitura Municipal de Nova Pádua.

**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 de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

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, gravador, fones de ouvido 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 Banca Examinadora, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**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.

**6.18-** O candidato deverá preencher o cartão de repostas conforme instrução abaixo.



**6.19-** Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade dos mesmos no arquivo no município, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para o fim de atribuição de pontos.

**6.20-** A prova padrão estará disponível no site da entidade promotora durante o prazo de recursos. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que estará anexado no caderno de provas.

**6.21-** Para garantir a lisura do concurso e segurança dos candidatos, após entrega de todos os cadernos de provas e dos cartões de respostas por todos os candidatos, o fiscal e os últimos dois 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 colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos.

**6.21.1-** Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Banca Examinadora que será aberto na presença das Bancas conforme prevê o item 6.22.

**6.22-** Tendo em vista o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas escritas. Para as provas práticas será feita o processo de desidentificação pública. A leitura dos cartões de respostas e soma das planilhas das provas práticas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Banca Examinadora da empresa organizadora e da Banca Executiva da Prefeitura Municipal 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.

**6.22.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.22, a empresa organizadora, na presença de integrantes das Bancas e candidatos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas e planilhas de prova prática de forma a comprovar que os mesmos se encontravam indevassáveis.

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

**6.22.3-** Feita a leitura dos cartões e soma das provas práticas, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após será feito o processo de identificação pública das provas práticas e preenchidos os mapas de resultado.

**6.23-** Para as provas práticas será feito o processo de *desidentificação das provas* que consistirá no seguinte: após o término das provas práticas por todos os candidatos, o fiscal e os últimos dois 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 colocará 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

impressão digital de um candidato e 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 de coordenação, representantes da Prefeitura Municipal e candidatos interessados, conforme prevê o Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.24-** Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

**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, da prova de títulos e da prova prática.

**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, mediante o login informando o CPF e sua senha pessoal de acesso.

**7.3.1-** A Prefeitura de Nova Pádua disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto a Prefeitura Municipal, na Av. dos Imigrantes, nº 1.000, Centro – NOVA PÁDUA, de segunda a sexta feira das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

**7.4-** O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve preencher um formulário distinto para cada pedido de revisão, sendo que devem ser apresentados:

- a) no caso de inscrições indeferidas: as razões pelas quais solicita a homologação de sua inscrição bem como cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- b) no caso de questões, pontos e prova prática: razões devidamente fundamentas e anexo se julgar necessário.

**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-** Somente serão aceitos os recursos dirigidos a Una Gestão e Assessoria, via Área do Candidato, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

**7.9-** Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e os pareceres dos recursos ficarão disponíveis para os candidatos na Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados.

**7.10-** 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**7.11-** 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.

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

**8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:**

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

**8.2-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Nova Pádua durante a validade do concurso.

**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, mediante Edital do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

**8.4-** A nomeação dos candidatos será publicada no mural de publicações do Município de Nova Pádua e no site do Município de Nova Pádua, na imprensa local determinada em Legislação Municipal.

**8.5-** Não haverá segunda convocação para nomeação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

**8.6-** Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

**8.7-** São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Complementar 12/2018:

I- ser brasileiro;

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 exame médico;

V- ter atendido a outras condições prescritas em lei.

**8.8-** Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo de inscrição;

- Título eleitoral com a certidão de quitação eleitoral;

- Certificado do serviço militar.

- Certidão de nascimento/casamento;

- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

- RG, CPF e Carteira de trabalho (número e identificação);

- Cartão de PIS/PASEP;

- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);

- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;

- Comprovante de Conta corrente bancária;

- Declaração de não-acumulação de cargos ou funções públicas;

- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental;

- Alvará de Folha Corrida.

- Carteira Nacional de Habilitação para o cargo de Motorista e Operador Máquinas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

- Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos até 21 anos;
- Comprovante de endereço, por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
- Declaração de nº de Telefones e endereço de e-mail (se possuir), para registro de contato.

**8.9-** O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não comprovação e não apresentação dos requisitos e documentos exigidos, respectivamente, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**8.10-** 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.

### **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 Pádua e a empresa Una Gestão e Assessoria Ltda. não possui qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste concurso.

**9.3-** Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, para conhecimento no endereço [www.novapadua.rs.gov.br](http://www.novapadua.rs.gov.br) e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

**9.4-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e no site [www.novapadua.rs.gov.br](http://www.novapadua.rs.gov.br) são meramente informativas.

**9.5-** O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Prefeitura Municipal de Nova Pádua, conjuntamente.

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

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de títulos.

Anexo IV- Modelo de formulário para portador de necessidades especiais.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2018.**

**RONALDO BONIATTI**  
Prefeito de Nova Pádua

Registre-se e Publique-se

Pedro Fernando Wuttke Quintanilha  
Secretário de Administração e Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA

ANEXO I

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Legislação Social (em especial das seguintes políticas e segmentos: assistência social, saúde, educação, criança e adolescente, idoso, pessoa portadora de deficiência e defesa dos direitos da mulher). 2. Processos de trabalho. 3. Ética profissional. 4. Lei que regulamenta a profissão. 5. Normas operacionais básicas da saúde e da assistência social. 6. Saúde mental. 7. Participação Popular e Conselhos de Políticas Públicas. 8. Família e sociedade. 9. Inclusão social. 10. Desigualdade. 11. Questão social. 12. Serviço Social e contemporaneidade. 13. Instrumentalização do Serviço Social.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. ALBUQUERQUE JUNIOR, Durval Muniz de. Preconceito Contra Origem Geográfica e de Lugar: as fronteiras da discórdia. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2012 (Preconceitos; v. 3)
2. ANTUNES, Ricardo. A Crise, o Desemprego e Alguns Desafios Atuais In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, dezembro 2010 n. 104, p. 632-636.
3. BAPTISTA, Myrian Veras. Algumas reflexões sobre o sistema de garantia de direitos. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, março 2014, n.109, p. 179-200.
4. BELFIORE-WANDERLEY, Mariangela; BOGUS, Lucia; YAZBEK, Maria Carmelita (orgs) Desigualdade e a Questão Social – 4 Ed revisada e ampliada. São Paulo/EDUC, 2013
5. BERBARIAN, Thais Peinado. Serviço Social e avaliações de negligência: debates no campo da ética profissional. In Revista Serviço Social & Sociedade, março 2015, no.121, p.48-65.
6. BIM, Miriam Cláudia Spada e MUROFUSE, Neide Tiemi Benefício de Prestação Continuada e perícia médica previdenciária: limitações do processo. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, Junho 2014n. 118, p..339-365.
7. Brasil. Código de Ética do Assistente Social. Lei 8.662/93 de regulamentação da profissão. - 10ª. ed. rev. e atual. - [Brasília]: Conselho Federal de Serviço Social, 2012. 60 páginas "Atualizado em 13.3.1993, com alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS n. 290/94, 293/94, 333/96 e 594/11.
8. BRAVO, Maria Inês Souza e Correia, Maria Valéria Costa. Desafios do Controle Social na Atualidade In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, março 2012 n. 109, p. 126-150.
9. BRAZ, Marcelo. Mudanças no Perfil das Lutas de Classes e Modismos Conceituais: o tormento de Sísifo das ciências sociais In BRAVO, Maria Inês Souza e Menezes, Juliana Souza Bravo de (orgs.). Saúde, Serviço Social, Movimentos Sociais e Conselhos: desafios atuais - 2.ed. São Paulo: Cortez, 2013.
10. CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 10ª REGIÃO - Coletânea de Leis de Serviço Social, CRESS/Porto Alegre, 2010.
11. DURIGUETTO, Maria Lúcia. Conselhos de Direitos e Intervenção Profissional do Serviço Social In BRAVO, Maria Inês Souza e Menezes, Juliana Souza Bravo de (orgs.). Saúde, Serviço Social, Movimentos Sociais e Conselhos: desafios atuais - 2.ed. São Paulo: Cortez, 2013.
12. FALEIROS, Vicente de Paula. O Serviço Social no Cotidiano: fios e desafios. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, dezembro 2014 n. 119, p. 706-722.
13. FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003.
14. FREIRE, Lúcia M.B. *et al.* (Org.); Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI. 2.ed. São Paulo: Cortez, 2008.
15. FREITAS, Tais Pereira de e ENGLER, Helen Barbosa Raiz Desigualdade racial nos espaços escolares e o trabalho do assistente social. In Revista Serviço Social & Sociedade, Março 2015, no.121, p.32-47
16. FURTADO, Juarez Pereira e GASPARINI, Max Felipe Vianna Avaliação de Programas e Serviços Sociais no Brasil: uma análise das práticas no contexto atual. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, Março 2014 n. 117, p. 122-141.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

17. GUERRA, Yolanda. A Lei Maria da Penha: da violência denunciada à violência silenciada In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, junho 2012 n. 110, p. 369-398.
18. IAMAMOTO, Marilda; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 39.ed. São Paulo: Cortez, 2013.
19. LACERDA, Lélica Elis P. de. Exercício Profissional do Assistente Social: da imediatividade às possibilidades históricas. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, Março 2014 n. 117, no.117, p.22-44,
20. LEGISLAÇÃO SOCIAL BRASILEIRA
21. LIMA, Rita de Lourdes de. Formação Profissional em Serviço Social e gênero: algumas considerações. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, março 2014 n. 117, p.45-68.
22. MORAES, Carlos Antonio de Souza O Serviço Social brasileiro na entrada do século XXI: considerações sobre o trabalho profissional In Revista Serviço Social & Sociedade. SET/DEZ 2016, no.127, p. 587-607.
23. MORAES, Carlos Antônio de Souza. A Particularidade da Dimensão Investigativa na Formação e Prática Profissional do Assistente Social. In Revista Serviço Social & Sociedade, Junho 2015, no.122, p.294-316.
24. OLIVEIRA, Robson de e SAMPAIO, Simone Sobral Estado-providência: chega de odes e críticas neoliberais In Revista Serviço Social & Sociedade. MAI/AGO 2016, no.126, p. 302-317.
25. PAICA-RUA (orgs) Meninos e Meninas em Situação de Rua: políticas integradas para a garantia de direitos 3ª Ed. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: Unicef 2011 (Série Fazer valer os Direitos; v. 2)
26. PFEIFER, Mariana. O "social" no interior do projeto neodesenvolvimentista. In Revista Serviço Social & Sociedade, Dezembro 2014, no.120, p.746-766.
27. PINSKY, Jaime e PINSKY, Carla Bassanezi. História da cidadania. 4ª Edição - 1ª Reimpressão - Editora Contexto, São Paulo, fevereiro 2008
28. QUEIROZ, Fernanda Marques de Não se Rima Amor com Dor: cenas cotidianas de violência contra a mulher. Mossoró, RN: UERN, 2008
29. SAMPAIO, Simone Sobral and Rodrigues, Filipe Wingeter. Ética e Sigilo Profissional. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, Março 2014 n. 117, p.84-93.
30. SCHEFFER, Graziela and SILVA, Lahana Gomes Saúde mental, intersetorialidade e questão social: um estudo na ótica dos sujeitos. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, Junho 2014 n. 118, p.366-393.
31. SILVA, José Fernando Siqueira da. Serviço Social - resistência e emancipação? 1.ed. São Paulo: Cortez, 2013.
32. SILVA, Maria Lúcia Carvalho da (Coord). Movimentos Sociais e Redes: reflexões a partir do pensamento de Ilse Sherer Warren In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, março 2012 n. 109, p.112-125.
33. SOARES, Raquel Cavalcante A Racionalidade da Contrarreforma na Política da Saúde e o Serviço Social In BRAVO, Maria Inês Souza e Menezes, Juliana Souza Bravo de (orgs.). Saúde, Serviço Social, Movimentos Sociais e Conselhos: desafios atuais - 2.ed. São Paulo: Cortez, 2013
34. STRAZZERI, Victor. A trajetória histórica do "social". In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, setembro 2014 n. 119, p.508-530.
35. VELOSO, Renato Serviço Social, Tecnologia da Informação e Trabalho São Paulo: Cortez, 2011
36. YAZBEK, Maria Carmelita. Pobreza no Brasil contemporâneo e formas de seu enfrentamento. In Revista Serviço Social & Sociedade. Junho 2012, no.110, p. 288-322

**PORTUGUÊS:**

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS:**

1. Lei Complementar nº 12/2018 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Nova Pádua e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
4. Conhecimentos gerais e atualidades sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Complementar nº 12/2018.
2. Lei Orgânica do Município de Nova Pádua.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Manuais, livros, revistas, apostilas, links da internet relacionados com os conteúdos indicados.

**INFORMÁTICA: (Conteúdos para todos 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.

**II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Legislação e ética.
2. Assistência de enfermagem à criança ao adolescente e do idoso.
3. Normas, diretrizes e protocolos do Programa nacional de imunizações; No programa de DST e AIDS; No programa de hipertensão; No programa de diabetes; No programa da criança e do adolescente; No programa de pneumologia sanitária; No programa de assistência integral à saúde da mulher; No programa de hanseníase e tuberculose.
4. Assistência no pré-natal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

5. Primeiros socorros.
6. Microbiologia: noções de infecção e desinfecção. Limpeza e esterilização de artigos médico-hospitalares.
7. Técnicas em Enfermagem em curativos e tratamento de feridas.
8. Enfermagem médico cirúrgica.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Tratamento Diretamente Observado (TDO) da Tuberculose na Atenção Básica – Protocolo de Enfermagem – 2011.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas de Vacinação – 2014.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação – 2018.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção ao Pré-natal de Baixo Risco – Caderno de Atenção Básica – 2012.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: Manual de hipertensão arterial e diabetes mellitus.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Técnicos
7. Lei nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.
8. Decreto nº 94406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.
9. Resolução COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
12. BRASIL. Ministério da Saúde – Doenças Infecciosas e Parasitárias – Brasília – DF – 2010.
13. Editora Yendis – Feridas – Fundamentos e Atualizações em Enfermagem; Roberto Carlos Lyra da Silva e colaboradores - 3 edição.
14. O Hospital – Manual do Ambiente Hospitalar – Virginia Helena Soares de Souza e Nelson Mozachi – 8 edição.
15. Especializações em Enfermagem – Atuação, Intervenção e Cuidados de Enfermagem – Dirce Laplaca Viana e colaboradores – Editora Yendis.
16. Brunner e Suddart – Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica – 2008.

**PORTUGUÊS:**

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, Emani. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**MATEMÁTICA:**

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 graus. 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.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS:**

1. Lei Complementar nº 12/2018 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Nova Pádua e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
4. Conhecimentos gerais e atualidades sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal Complementar nº 32/2012
2. Lei Orgânica do Município de Nova Pádua.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Manuais, livros, revistas, apostilas, links da internet relacionados com os conteúdos indicados.

**III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE ESCOLAR e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

**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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**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 E CONHECIMENTOS GERAIS:**

1. Lei Complementar nº 12/2018 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Nova Pádua e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
4. Conhecimentos gerais e atualidades sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal Complementar nº 32/2012
2. Lei Orgânica do Município de Nova Pádua.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Manuais, livros, revistas, apostilas, links da internet relacionados com os conteúdos indicados.

**IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Federal nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI: na íntegra.
4. Lei Complementar nº 12/2018 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Orgânica do Município de Nova Pádua e suas emendas: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resoluções do CONTRAN.
3. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06.
4. Lei Complementar nº 12/2018.
5. Lei Orgânica do Município de Nova Pádua.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**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.

**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.

**V- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**PORTUGUÊS:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**MATEMÁTICA:**

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 graus. 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 PEDAGÓGICOS:**

1. Pensadores da educação e história da educação. 2. Elementos da prática pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação. 3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. 4. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. 5. O ser educador, a pessoa do professor na educação. 6. Brincadeira e construção do conhecimento. 7. A imitação e suas fases. 8. O lúdico na educação. 9. Educação psicomotora. 10. Construção de significados na leitura do corpo e do movimento. 11. Ambientes educativos. 12. A organização dos tempos e dos espaços na educação infantil. 13. Rotina na educação infantil. 14. Educação Infantil: cuidar e educar, cuidados básicos e essenciais. 15. Fundamentos da educação infantil. 16. Referenciais curriculares para a educação infantil. 17. As fases do desenvolvimento infantil. 18. Linguagem e cognição. 19. Gêneros do discurso na educação infantil. 20. Construindo a matemática e demais saberes. 21. Movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade. 22. Informática e recursos tecnológicos na educação infantil. 23. Competências e habilidades. 24. Educação inclusiva.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. ALMEIDA, Geraldo Peçanha de. A produção de textos nas séries iniciais: desenvolvendo as competências da escrita. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2009.
2. BARBOSA, Maria Carmen da Silveira. Por amor e por força: rotinas na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2006.
3. 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.
4. DEVRIES, Rheta; ZAN, Betty. A ética na educação infantil: o ambiente sócio moral na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.
5. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Editora Cortez.
6. FERREIRO, Emília e Teberosky, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1986.
7. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra.
8. GADOTTI, Moacir. História das idéias Pedagógicas. Ed. Ática.
9. GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos H. Carrilho. Planejamento na sala de aula. Porto Alegre.
10. HOFFMANN, Jussara Maria Lerch. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 1996.
11. KAMII, Constance. A criança e o número – implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. Campinas: Papirus, 1990.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

12. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
13. MANTOVANI, Mariangela. Quando é necessário dizer não: a dinâmica das emoções na relação entre pais e filhos. São Paulo: Paulinas, 2004.
14. MEDEL, Cássia Ravena Mulin de A. Educação Infantil: da construção do ambiente às práticas pedagógicas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.
15. NEGRINE, Airtton da Silva; NEGRINE, Cristiane Soster. Educação Infantil: pensando, refletindo, propondo. Caxias do Sul: EDUCS, 2010.
16. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez.
17. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. São Paulo: Érica.
18. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
19. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 1999.
20. VEIGA, Ilma Passos de Oliveira. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Papirus, 2001.
21. ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.
22. HERNÁNDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do currículo por projetos de trabalho: o conhecimento é um caleidoscópio. Porto Alegre: Artmed, 1998.
23. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Educação e Realidade, 1993.
24. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: EPU.
25. PIAGET, Jean. A Representação do Mundo na Criança. Ed Record.
26. SACRISTAN, J. Gimeno. O Currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: Artes Médicas.

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Municipal nº 555/2003 - Plano de Carreira do Magistério e suas alterações e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Complementar nº 12/2018 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Orgânica do Município de Nova Pádua e suas emendas: na íntegra.
4. Lei nº 9.394/1996- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
5. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
6. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 555/2003.
2. Lei Complementar nº 12/2018.
3. Lei Orgânica do Município de Nova Pádua.
4. Lei nº 9.394/1996.
5. Lei nº 8.069/1990
6. Constituição Federal de 1988.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais.

Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social; identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros.; aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais; organizar e ministrar cursos de treinamento social; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças; realizar e interpretar pesquisas sociais; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados; organizar fichários e registros de casos investigados; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) HORÁRIO: Período normal de trabalho de 20 horas semanais. Poderá haver ampliação para 30 ou 40 horas semanais, assegurado o aumento proporcional de vencimento, mediante determinação do Prefeito Municipal.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) ESCOLARIDADE: Curso superior específico da função e Registro no Conselho da categoria.
- b) IDADE: Mínima de 18 anos (Redação acrescida pela Lei nº 808/2009)

**CARGO: ASSISTENTE ESCOLAR**

**Descrição Sintética:** Realizar atividades rotineiras envolvendo a execução do trabalho relacionado com a cozinha, inclusive preparação e distribuição de merenda de acordo com as exigências sanitárias e higiênicas prescritas na legislação vigente, manter o controle e a conservação dos gêneros alimentícios e a limpeza geral.

**Descrição Analítica:** Executar trabalhos de cozinha relativos à preparação de alimentos; preparar alimentos variados operando forno, fogão e aparelhos de preparação, aquecimento ou refrigeração e manipulação de gêneros alimentícios e outros; selecionar verduras, carnes, frutas e demais para cozimento quanto à qualidade, aspecto e período de conservação; zelar para que os utensílios, materiais e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; varrer, lavar e remover lixo e detritos de prédios municipais; proceder na limpeza geral de prédios municipais, inclusive cuidar dos sanitários; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e matérias em geral; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) HORÁRIO: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) OUTRAS: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) IDADE: Mínima de 18 anos. (Redação acrescida pela Lei nº 1075/2017)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover lixo e detritos de ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive unidades sanitárias municipais ou prédios municipais, cuidar dos sanitários, recolher lixo à domicílio operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar no abastecimento de veículos em geral, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, aplicar fungicidas e inseticidas, auxiliar nos serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores de qualquer espécie, proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas, quebrar e britar pedras e executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao trabalho desabrigado.

**CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Primeiro Grau incompleto ou sem instrução;
- b) Idade mínima: 18 anos.

**CARGO: MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros ou cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o trabalho do dia; manter máquinas e equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de urgência, zelar pela conservação de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia que verificar no funcionamento dos veículos, máquinas ou equipamentos rodoviários, executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) HORÁRIO: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) OUTRAS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente.
- b) HABILITAÇÃO: Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo da categoria D.
- c) IDADE: Mínima de 18 anos.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe foram confiados; executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder na carga, descarga e transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessários, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas ou equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) HORÁRIO: Período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- b) OUTRAS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em sábados, domingos ou feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente.
- b) HABILITAÇÃO: Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria D.
- c) IDADE: Mínima de 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar e auxiliar em serviços de enfermagem; fazer curativos; de acordo com a orientação recebida; atender sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médica; verificar a temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência; realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer a higienização de doentes, sob supervisão; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o cliente a alimentar-se, quando necessário; registrar as ocorrências relativas aos doentes; observar a ingestão e eliminação pelos clientes, para fins de controle e anotações; coletar materiais para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicações de vacinas e injeções; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de tratamento e consulta a clientes e executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) **HORÁRIO:** Período normal de trabalho de 44 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) **ESCOLARIDADE:** Curso específico da função completo e registro no Conselho da categoria.

b) **IDADE:** Mínima de 18 anos.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) **Descrição sintética:** desenvolver projetos, avaliações, acompanhamentos e atividades com crianças na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

b) **Descrição analítica:** desenvolver atividades com crianças na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; - participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educacional, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; - elaborar o plano de ensino da turma e do componente curricular, observadas as metas e objetivos propostos no projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; - zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos; - considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de outros instrumentos avaliativos de aproveitamento escolar, bem como as metas de aprendizagem indicadas para a unidade educacional na elaboração do plano de ensino; - planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; - planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade educacional; - articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas; - discutir com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação das crianças; - identificar, em conjunto com o profissional Pedagogo, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e paralela; - adotar, em conjunto com o profissional Pedagogo, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; - planejar e executar atividades de recuperação contínua, paralela e compensação de ausências, de forma a assegurar oportunidades de aprendizagem aos alunos; - adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva; - manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; - atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem; - participar das



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA**

diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade educacional; - participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; - participar, em conjunto com a equipe técnica e a comunidade educativa, da elaboração, execução e avaliação do projeto políticopedagógico; - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade; - desenvolver ações educativas que promovam a prevenção e proteção do bem-estar coletivo; - responsabilizar-se pelo cuidado, pela observação e pela orientação para que todas as necessidades de saúde, higiene e alimentação sejam cumpridas nas diferentes idades; - organizar os ambientes e materiais utilizados no desenvolvimento das atividades; - organizar e reorganizar o tempo e o espaço, de forma a permitir a interação entre as crianças e das crianças com os adultos, favorecendo a autonomia e a manifestação e produção da cultura infantil; - observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo ao registro mediante relatórios que constituam avaliação contínua dentro do processo educativo; - respeitar a criança como sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos por meio de situações lúdicas e criativas; - participar de cursos, palestras, encontros e outros eventos afins, buscando, em processo de formação permanente, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e a ampliação de seus conhecimentos; - participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade com os demais servidores de seu local de trabalho, as famílias e a comunidade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

\* Carga horária semanal 30 horas.

\* Recrutamento: Geral, por concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

\* Instrução: Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em Pedagogia Educação Infantil; ou Nível Médio na modalidade normal.

\* Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

\* Idade: Mínima: 18 anos. (Redação acrescida pela Lei nº 1071/2017)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA

ANEXO III

PROVA DE TÍTULOS para o cargo PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

TABELA DE PONTUAÇÃO:

ITENS	TITULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
01	Especialização Latu Sensu/MBA/Residência	2	1,5	3,0
02	Mestrado	1	3,0	3,0
03	Doutorado	1	4,0	4,0
<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>				<b>10,00</b>

1. Os diplomas da tabela acima deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

2. Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo.

3. Os diplomas apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394\96 e Resolução CNE\CES nº 1, com exceção para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA

RELAÇÃO DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

	Nº TÍTULO	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº REGISTRO	NOTA (Banca)
Títulos do item 1	01			
	02			
Títulos do item 2	01			
Títulos do item 3	01			
<b>Total obtido</b>				

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CANDIDATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
<b>CARGO:</b>	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, 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.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA

ANEXO V

**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,  
TÉCNICO EM ENFERMAGEM e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** 28 de maio de 2018 a 11 de junho de 2018.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 15 de junho.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 18, 19 e 20 de junho.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 21 de junho.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITAS:** 22 de junho.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** 01 de julho de 2018.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** dia 02 de julho, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, site [www.novapadua.rs.gov.br](http://www.novapadua.rs.gov.br) e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 03, 04 e 05 de julho.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 09 de julho, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 10 de julho, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 10 de julho, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS:** 11, 12 e 13 de julho.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 16 de julho.

**ENTREGA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** 11 a 16 de julho.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS:** 23 de julho, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS:** 24, 25 e 26 de julho.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 27 de julho.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 27 de julho.

**SORTEIO PÚBLICO:** 30 de julho

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 30 de julho de 2018.

**OBS:** O cronograma de datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, 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) são meramente informativas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA

**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** 28 de maio de 2018 a 11 de junho de 2018.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 15 de junho.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 18, 19 e 20 de junho.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 21 de junho.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITAS:** 22 de junho.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** 01 de julho de 2018.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** dia 02 de julho, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 03, 04 e 05 de julho.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 09 de julho, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 10 de julho, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 10 de julho, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS:** 11, 12 e 13 de julho.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 16 de julho.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS PRÁTICAS:** 17 de julho.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** 21 de julho de 2018.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS:** 23 de julho, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA PRÁTICA:** 24, 25 e 26 de julho.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 27 de julho.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 27 de julho.

**SORTEIO PÚBLICO:** 30 de julho

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 30 de julho de 2018.

**OBS:** O cronograma de datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, 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) são meramente informativas.