

**EDITAL Nº 01/2023****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2023**

“Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado para os cargos de: CIEE Ensino médio, Visitador do PIM e Agente Administrativo.

O Município de Novo Tiradentes/RS, inscrito no CNPJ sob nº 92.411.172/0001-76 representado pelo Prefeito Municipal Senhor **LUIZ CARLOS BENEDETTE**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de **CIEE Ensino médio, Visitador do PIM e Agente Administrativo**, para desempenhar as respectivas funções por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal n.º 01/2002, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, Lei Municipal n.º 617 de 10/07/2003 e suas alterações, Lei Municipal nº 304-A de 30/04/1998 e Lei Municipal n.º 1.085, de 10/12/2009.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, e será executado sob a responsabilidade da empresa contratada para a realização desse Processo Seletivo Simplificado, bem como será acompanhado e fiscalizado pela Comissão nomeada através da Portaria Municipal nº 109/2021.

1.2. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado para **CIEE Ensino médio, Visitador do PIM e Agente Administrativo**, os detalhamentos e a formação mínima exigida para a função, constam no item 2 deste edital, destinando-se a atender as demandas vinculadas a estes cargos.

1.3. As Provas Objetivas para todos os cargos deste edital, terão questões de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais/Atualidade, bem como Conhecimentos Específicos ao cargo /função, inclusive legislação correlatas a função, conforme os conteúdos previstos no Anexo II, deste Edital.

1.4. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.5. O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local e no site da Prefeitura Municipal. Todos os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site: <https://www.novotiradentesrs.com.br/site/>

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Constam no quadro abaixo as funções/cargos, as vagas, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada a cada um dos cargos:

55 3797 1100 ☎

gabinete@novotiradentesrs.com.br ✉

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro
CEP 98370-000 - Novo Tiradentes/RS
www.novotiradentesrs.com.br 🌐



Cargo	Carga Horária	Remuneração	Escolaridade
Visitador do PIM	40 h/s	R\$ 1690,67	Ensino Médio Completo.
Auxiliar Administrativo	40 h/s	R\$ 2.442,00	Ensino Médio Completo

Função	Carga horária	Bolsa Estágio	Formação Mínima
CIEE	30 h/s	R\$ 962,00	Cursando Ensino Médio.

2.2. A descrição sintética e descrição analítica do cargo encontra-se no Anexo III deste edital.

2.3. A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente legislação própria do cargo e ou função.

2.4. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago o vencimento, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

2.5. Os deveres e proibições aplicados ao contratado(a) correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários através do disposto no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O período de inscrições será entre os **dias 18 a 26 de dezembro** do corrente ano, para os cargos de que trata este edital;

3.2. As inscrições serão recebidas pela **Comissão** designada pela Portaria Municipal nº 109/2021 junto a Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes/RS, situada na Rua Roseli Fátima Battisti, nº 875, centro, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, das 7h30 min às 11h30 min e das 13h às 17 horas e nos dias em que houver turno único, das 7h às 13h.

3.3. **Não serão aceitas inscrições** fora de prazo ou realizadas em horário e local diverso do citado acima.

3.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital;

3.5. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá comparecer na prefeitura municipal, sendo que a **inscrição é gratuita**.

4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 3.2 ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;



- b) Original ou cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;
- d) Original e cópia de Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino conforme especificidade do cargo em que irá se inscrever.
- e) Comprovante de residência;
- f) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
- g) Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de 1 dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

5.2.1 No prazo de 1 dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas, e sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento.

5.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 1 dia, após a decisão dos recursos.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

6.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital terá apenas **PROVA ESCRITA OBJETIVA**.

6.2. A aplicação das **provas objetivas** de que tratam este edital, acontecerá no dia **29 de dezembro de 2023, às 9 horas**, tendo por local a Escola Municipal de Ensino Fundamental São Luís Gonzaga.

6.3. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas.

6.4. Os candidatos inscritos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao horário estabelecido para o início das provas, munidos de documento oficial com foto.

6.5. Na marcação da prova objetiva os candidatos somente poderão utilizar canetas esferográficas transparente de cor azul ou preta.

6.6. É proibido qualquer tipo de consulta durante a prova, seja a outros candidatos, a materiais eletrônicos, livros, anotações e quaisquer objetos do gênero, capazes de transmitir informações.

7. DAS PROVAS E SEUS PESOS:

7.1. As provas serão elaboradas, sob responsabilidade da Empresa contratada, de acordo com os conteúdos constantes no **Anexo II** deste Edital, conforme as matérias exigidas e os conhecimentos específicos de cada função, e terá caráter eliminatório e classificatório.



7.1.1 Para todos os cargos haverá **Prova Objetiva de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais/Atualidades, bem como Conhecimentos Específicos ao cargo /função, inclusive legislação correlatas a função.**

7.2. Para cada cargo haverá uma prova, composta de **30 questões** objetivas de múltipla escolha, com **quatro alternativas (A, B, C e D), conforme os conteúdos previstos no Anexo II, deste Edital.**

7.3. O peso total da prova será de **100 pontos**, distribuídos conforme os quadros abaixo:

8.3.1. DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática	05	3	15
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2	10
Conhec. Específicos ao Cargo/legislação	10	4,5	45
TOTAL	30	-	100

8.4. Serão considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 pontos na prova objetiva.**

9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. O cronograma de divulgação dos resultados, encontram-se no Anexo I deste Edital.

9.2. Os resultados serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que se julgar prejudicado pelo gabarito e/ou resultado da prova objetiva **terá o prazo de 1 (um) dia útil**, a contar da divulgação de cada um deles, para formular pedidos de revisão através de Requerimento, **justificando tal solicitação, conforme modelo anexo a este Edital**, endereçando-o ao protocolo da Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes/RS, no horário de expediente da mesma, ficando responsável pela análise do mérito dos recursos a Empresa responsável pela elaboração das provas, com vista da Comissão.

10.2. O candidato terá possibilitado vista da Prova Objetiva na presença da Comissão, permitindo-se apenas anotações.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A divulgação do Edital de Classificação dos candidatos será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes e pelo *site* <https://www.novotiradentesrs.com.br/site/>.

11.2. No caso de ocorrer empate nas notas finais constantes no Edital de homologação final, serão adotados os critérios de desempate abaixo, respectivamente nessa ordem:

- o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando como marco a data de publicação do Edital de Abertura desse processo seletivo.



- A maior pontuação na prova de conhecimentos específicos ao cargo/função;
- Maior pontuação na prova de português;
- Sorteio Público ocorrerá junto a Sede Administrativa da Prefeitura Municipal, na presença dos candidatos interessados, os quais serão notificados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado com antecedência mínima de dois dias úteis da realização do sorteio.

11.3. O Edital de Homologação Final será divulgado no **dia 05 de janeiro de 2024**, após a análise dos recursos, desempates e classificação dos candidatos por cargo, será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Novo Tiradentes e pelo site da mesma.

11.4. A chamada dos candidatos classificados obedecerá a respectiva ordem de classificação, conforme o Edital de Homologação Final.

12. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, mediante autorização legislativa dos cargos e das vagas, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Para os cargos do quadro geral e professores:

- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Apresentar atestado médico exarado pelo médico oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- Ter nível de escolaridade exigida para o respectivo Cargo
- Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- Carteira de Identidade
- CPF
- Título de eleitor e comprovante da última eleição
- Certidão de nascimento ou casamento
- PIS/PASEP
- Certificado de reservista, no caso de sexo masculino
- Comprovante de endereço
- Conta corrente – BANRISUL ou SICREDI
- 01 foto 3x4
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.

12.1.2 Para os Estagiários, dar-se-á a admissão mediante apresentação dos documentos abaixo, por meio de **contrato de natureza administrativa (Termo de Compromisso de Estágio)** cuja vigência será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, observando para tanto o limite legal de 2 (dois) anos e a data de colação de grau do estagiário, conforme dispõe a legislação específica:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Atestado de matrícula ou frequência no curso pretendido, com data atualizada;
- Comprovante de Endereço;
- Cópia do cartão bancário ou extrato de Conta Corrente – BANRISUL



- N.º de telefone;
- E-mail;
- Carta de aprovação preenchida e assinada; e
- Demais documentos que o município vier a exigir.

12.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, através de AR, e-mail e publicação no Mural da Prefeitura.

12.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, por igual período.

12.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.7. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12.8. A admissão do candidato fica condicionada a declaração de ocupação ou não de outro cargo público, com observância do Art. 37, da Constituição Federal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

13.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas Normas Legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

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

13.4. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.5. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no Mural Oficial e/ou no site <https://www.novotiradentesrs.com.br/site/>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

13.8. Fazem parte deste Edital:

- a) Anexo I- Cronograma
- b) Anexo II - Conteúdos para cada cargo e síntese das atribuições de cada cargo
- c) Anexo III – Descrição Sintética e Analítica das Funções.

55 3797 1100

gabinete@novotiradentesrs.com.br
Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro
CEP 98370-000 - Novo Tiradentes/RS
www.novotiradentesrs.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76

- d) **Anexo IV** – Modelo de Formulário de Recurso
e) **Anexo V** – Modelo da Ficha de Inscrição

Novo Tiradentes /RS, 06 de dezembro de 2023.


LUIZ CARLOS BENEDETTE
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se, na data supra:


Djonatas Cardoso
Secretário Municipal da Administração



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Etapas do Processo Seletivo Simplificado	DATAS
Publicação do Edital	06/12/2023 a 26/12/2023
Inscrições	18/12/2023 a 26/12/2023
Publicação da lista preliminar de inscritos	26/12/2023 – 17h
Recurso da não homologação das inscrições	27/12/2023
Publicação do Edital de Homologação Final das Inscrições	28/01/2024
Prova Objetiva	29/12/2023
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva	29/12/2023 – 13h
Recurso contra o Gabarito	02/01/2024
Resultado Preliminar	03/01/2024
Recurso Resultado Preliminar	04/01/2024
Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo	05/01/2024



ANEXO II

CONTEÚDOS DA PROVA OBJETIVA

CIEE – Ensino Médio,

LÍNGUA PORTUGUESA

1.Gramática; 2. Leitura e interpretação de texto. 3.Variações linguísticas. 4.Funções da linguagem. 5.Tipos e gêneros de texto. 6.Coesão e coerência textuais. 7.Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. 8.Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras, crase.

Sugestões Bibliográficas: ABREU, Antônio Suarez. Curso de Redação. 11a ed. São Paulo: Ática, 2001. AZEREDO, José Carlos. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. 3a ed. São Paulo: Publifolha, 2013.. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexikon, 2016. Livros didáticos de Gramática do Ensino médio.

MATEMÁTICA:

1.Histórias matemáticas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Razões, proporções, regra de três. 3. Equações e inequações do 1º grau. 4. Porcentagem e juros.

Sugestões Bibliográficas: Livros Didáticos do Ensino Médio

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:

1.Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do município.

Sugestões de Fontes: Jornais, revistas, site do município, e notícias vinculadas na televisão e internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. LEI Nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. Constituição Federal: Da ordem social: capítulo III (Da educação, da cultura e do desporto). 4.ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente 5. Lei nº 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação, Resolução CNE/CEB Nº 1, DE 5 DE JULHO DE 2000, Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação e Jovens e Adultos.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto/Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília, 2001. _____. Lei no 13306/2016. _____. Base Nacional Comum Curricular. (In: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>). ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm. Lei



13.306/2016 que altera o ECA, Lei nº12796/2013 e suas alterações http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12796.htm; Lei 13005/2014 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm; Constituição Federal; http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm..

VISITADOR DO PIM

LÍNGUA PORTUGUESA

1.Gramática; 2..Leitura e interpretação de texto. 3.Variações linguísticas. 4.Funções da linguagem. 5.Tipos e gêneros de texto. 6.Coesão e coerência textuais. 7.Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. 8.Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras, crase.

Sugestões Bibliográficas: ABREU, Antônio Suarez. Curso de Redação. 11a ed. São Paulo: Ática, 2001. AZEREDO, José Carlos. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. 3a ed. São Paulo: Publifolha, 2013.. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexikon, 2016. Livros didáticos de Gramática do Ensino médio.

MATEMÁTICA:

1.Histórias matemáticas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Razões, proporções, regra de três. 3. Equações e inequações do 1º grau. 4. Porcentagem e juros.

Sugestões Bibliográficas: Livros Didáticos do Ensino Médio

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:

1.Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do município.

Sugestões de Fontes: Jornais, revistas, site do município, e notícias vinculadas na televisão e internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações. 2. Constituição Federal: Da ordem social: capítulo III (Da educação, da cultura e do desporto).3. ECA. (Estatuto da Criança e do Adolescente). 4. Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação, pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos. Aspectos do cuidar e o educar. 5.Programa Primeira Infância Melhor (Diretrizes do



Programa), Guia da família, Guia de Orientação para gestante, Visitador/Monitor do PIM, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Estadual nº 12.544, de 2006, redação atualizada pela Lei nº 14.594 de 2014; Função do Cargo -Lei Municipal nº 1085/2009; importância do brincar, fases do desenvolvimento infantil, alimentação saudável;

Sugestões Bibliográficas:

ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm. Lei no 9394/1996 Diretrizes e Bases da Educação Nacional. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm- ATUALIZADA 2019.
Constituição Federal
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm
BRASIL. Referencial Curricular Para a Educação Infantil. v. 1, Brasília: MEC/SEF, 1998.
Site do PIM: <http://www.pim.saude.rs.gov.br/v2/>; coleção “Guias do PIM”, formada pelo Guia da Família, Guia da Gestante para o Visitador.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**LÍNGUA PORTUGUESA**

1.Gramática; 2. Leitura e interpretação de texto. 3.Variações linguísticas. 4.Funções da linguagem. 5.Tipos e gêneros de texto. 6.Coesão e coerência textuais. 7.Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. 8.Morfologia: elementos morfológicos e processos de formação de palavras; classes de palavras, crase.

Sugestões Bibliográficas: ABREU, Antônio Suarez. Curso de Redação. 11a ed. São Paulo: Ática, 2001. AZEREDO, José Carlos. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. 3a ed. São Paulo: Publifolha, 2013.. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexikon, 2016. Livros didáticos de Gramática do Ensino médio.

MATEMÁTICA:

1.Histórias matemáticas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Razões, proporções, regra de três. 3. Equações e inequações do 1º grau. 4. Porcentagem e juros.

Sugestões Bibliográficas: Livros Didáticos do Ensino Médio

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:

1.Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do município.

Sugestões de Fontes: Jornais, revistas, site do município, e notícias vinculadas na televisão e internet.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Redação oficial, ofícios, requerimentos, documentos oficiais, editais, noção de informática, atribuições do cargo e lei orgânica municipal.



ANEXO III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR DO PIM

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e executar atividades ligadas ao Programa Primeira Infância Melhor, por meio de ações educativas nos domicílios, sob supervisão competente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar visitas domiciliares semanais para monitoramento à crianças de 0 à 6 anos e gestantes, com prioridade a crianças de 0 à 3 anos, orientando as famílias para que realizem as atividades de estimulação do desenvolvimento das crianças; estimular a participação dos mesmos nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade devida; participar ou promover ações que fortaleçam o elo entre o Setor de Saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; controlar a qualidade das realizações das ações educativas e os resultados alcançados pelas crianças; preenchimento de formulários, receber e acatar ordens e serviços indicados pelo monitor; fazer o planejamento mensal das suas atividades e executar outras atividades correlatas e afins da função.

Condições de Trabalho: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão.

Requisitos para ingresso:

I - Instrução: Ensino médio completo;

II - Idade mínima de 18 anos.

III - Capacitação mínima no Programa de 60 (sessenta) horas.



CARGO: Agente Administrativo

PADRÃO: 06 Coeficiente: 3,30

ATRIBUIÇÕES:

Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expediente administrativo, tais como: memorando, ofício, carta, relatórios; revisar quando ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposição de motivos, projeto de lei, minuta de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; elaborar de empenho; eventualmente realizar trabalhos de digitação e datilógrafos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de micro filmagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga Horária de 40 horas semanais;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo ou Equivalente.
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

• **CIEE - ENSINO MÉDIO**

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no monitoramento das atividades em sala de aula e aos componentes das turmas; acompanhar e auxiliar as pessoas com dificuldades de locomoção, no embarque, desembarque e deslocamento entre o transporte e sala de aula no local em que são ministradas as aulas; auxiliar na locomoção das pessoas com dificuldades dentro da sala de aula; atuar na organização da sala de aula; fazer e distribuir a merenda aos alunos; auxiliar no desenvolvimento das aulas; prestar orientação aos alunos; auxiliar e participar no planejamento das aulas, desenvolver outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: Período normal de 30 (trinta) horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I. Idade: Mínima de 16 anos;
- II. Escolaridade: Estar matriculado e cursando o Ensino Médio;
- III. Forma de provimento: Estágio CIEE



CNPJ 92.411.172/0001-76

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE REVISÃO/RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS
PROCESSO SELETIVO Nº 03/2023

CARGO: _____

NOME DO CANDIDATO _____

PEDIDO DO CANDIDATO: _____

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO:

Novo Tiradentes, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA

55 3797 1100 

gabinete@novotiradentesrs.com.br
Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro
CEP 98370-000 - Novo Tiradentes/RS
www.novotiradentesrs.com.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES

CNPJ 92.411.172/0001-76

ANEXO V

MODELO FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2023

CARGO: _____ Inscrição nº _____

Nome Completo do Candidato: _____

Filiação: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Escolaridade: _____

Endereço Residencial: _____

CEP _____, Município _____ Estado _____

Endereço eletrônico: _____ Telefone: _____

Novo Tiradentes (RS), ____ de ____ de 2023.

Assinatura: _____

.....
Destacar esta parte e entregar ao candidato como comprovante de Inscrição

Processo Seletivo 03/2023

Inscrição nº _____

Cargo: _____

Nome: _____

Data ____/____/____

Carimbo e Assinatura

55 3797 1100
gabinete@novotiradentesrs.com.br
Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro
CEP 98370-000 - Novo Tiradentes/RS
www.novotiradentesrs.com.br

