



---

**Edital nº 01/2017 de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Porto Mauá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, de servidores para contratação a partir do inicio do ano letivo de 2017 e para compor o cadastro reserva, para desempenhar funções de **Professor e Atendente de Creche**, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Lei Municipal 515, de 30 de dezembro de 2003 e Lei Municipal nº 619, de 13 de dezembro de 2005; 01 (um) servidor para desempenhar as funções de **Auxiliar de Abatedouro** junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; 01 (um) servidor para desempenhar as funções de **Auxiliar de Saúde Bucal** junto a Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 229 a 233 da Lei Municipal nº 028, de 25 de agosto de 1993, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 871, de 02 de junho de 2011.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 147, de 14 de março de 2012.

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

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, pelo site oficial da Prefeitura.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto nº 871, de 02 de junho de 2011.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICIPIO DE PORTO MAUÁ

---

**1.6.1** A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

**1.6.2** As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.7** A contratação para o cargo de professor e atendente de creche será pelo período de até 10 (dez) meses, conforme a necessidade, durante o calendário escolar do ano de 2017 e se regerá pelo Plano de Carreira do Magistério Lei nº 515 de 30 de dezembro de 2003 e pelo Regime Jurídico Único.

**1.8** A contratação para os cargos de Auxiliar de Abatedouro e Auxiliar de Saúde Bucal será pelo período de um ano podendo ser prorrogado.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades para o cargo de **PROFESSOR**:

**Descrição Sintética:** Participar do Processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;

**Descrição Analítica:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos a realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar os registros de observação para os alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalhos integrados com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com educação.

**Requisitos Específico:** Ter formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica; ou curso normal superior, admitida como formação mínima à obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência nas séries iniciais do Ensino Fundamental.

**2.1.1** A carga horária semanal será de 25 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.1.2** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente para o cargo de **Professor** o vencimento fixado em R\$ 1.622,31 (Hum mil seiscentos e vinte e dois reais e trinta e um centavos), Piso básico para habilitação em nível



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

---

médio nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.1.3** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extração da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicionais previstos no Estatuto do Servidor; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; Vale-Alimentação; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.1.5** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.132 e 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.2** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades para o cargo de **ATENDENTE DE CRECHE**:

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar atividades auxiliares de orientação e educação infantil.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na execução de atividades diárias de recreação com crianças; acompanhar as crianças em passeios, visitas e atividades sociais; proceder e orientar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; observar a saúde e bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para o atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; presta primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; auxiliar na elaboração da alimentação nos serviços de limpeza, executar tarefas afins.

**REQUISITO ESPECÍFICO:** Ensino Médio Completo.

**2.2.1** A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.2.2** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente para o cargo de **Atendente de Creche** o vencimento fixado em R\$ 913,80 (novecentos e treze reais e oitenta centavos), Piso básico para habilitação em nível médio nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.2.3** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extração da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicionais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

previstos no Estatuto do Servidor; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; Vale-Alimentação; Adicional de Insalubridade inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.2.5** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.132 e 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.3** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades para o cargo de **AUXILIAR DE ABATEDOURO:**

**SÍNTESE DE DEVERES:** Auxiliar e executar trabalhos referentes ao abate de animais.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar nas atividades desenvolvidas para o abate de animais, tais como: recebimento de animais, manejo, condução, abate, sangria, manuseio de carcaças, retirada de pele, destrinchamento, separação de miúdos, limpeza e preparação de resíduos sólidos (cabeça, bucho, vísceras, patas, entre outros) para serem destinados para a empresa coletora, embarque e desembarque das peças e higienização do local, picar e acondicionar carnes, confeccionar embutidos, realizar a limpeza interna nas instalações e na área externa do local. Desempenhar outros encargos compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pela chefia, zelar pelas máquinas e equipamentos, bem como atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Ensino Fundamental Incompleto; Comprovar habilidade para a função mediante apresentação de certificados de qualificação ou atestado de próprio punho do interessado de que possui experiência e qualificação para atuar na área ou ainda apresentação da CTPS que comprove atividade na área.

**2.3.1** A carga horária semanal será de 32 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3.2** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 731,03( setecentos e trinta e um reais e três centavos), equivalente o padrão 01, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.3** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extração da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicionais previstos no Estatuto do Servidor; adicional de insalubridade; gratificação natalina;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

---

proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; Vale - Alimentação.

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

**2.3.5** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.132 e 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.4** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades para o cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

**SÍNTESSE DE DEVERES:** Auxiliar e executar trabalhos de Saúde Bucal sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, integrando a Equipe da Saúde da Família.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, organizar e executar atividades de higiene bucal, processar filme radiográfico, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal, adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** 2º Grau Completo; Habilitação para a função de Auxiliar de Saúde Bucal – ASB, com devido registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO;

**2.4.1** A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.4.2** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.246,10 ( um mil duzentos e quarenta e seis reais com dez centavos, equivalente o padrão 03, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado).

**2.4.3** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extração da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicionais previstos no Estatuto do Servidor; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; adicional de insalubridade; férias proporcionais acrescidas de um



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

---

terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; Vale Alimentação.

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

**2.4.5** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.132 e 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sítio à Rua Uruguai, 155 no período compreendido entre o dia 19 a 25 de janeiro de 2017 das 7:00 as 13:00 horas

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3** O valor da inscrição serão como segue:

Cargo	Valor
Professor e Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 66,96
Auxiliar de Abatedouro	R\$ 31,86

### **4. CONDIÇÕES PARA A 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, 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:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

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



**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

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

**5.2.4** Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

## **6. PROVAS OBJETIVAS**

**6.1** A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, envolvendo disciplinas ligadas à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

**6.1.1** O conteúdo programático está relacionado no anexo I, II e III do presente edital.

**6.2** A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

**6.2.1** A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.



**6.3** Cada questão conterá cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

**6.4** A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

**6.4.1** Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

**6.4.2** As provas conterão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

## **7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1** As provas objetivas serão realizadas no dia 01 do mês de fevereiro do ano de 2017, na Escola Municipal Ensino Fundamental Frei Caneca, sito a Rua Cristóvão Colombo nº 320, na cidade de Porto Mauá das 8:00 às 11:00 horas.

**7.2** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

**7.2.1** Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

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

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

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

**7.4** Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

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

**7.5.1** Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

**7.5.2** Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borões.

**7.5.3** Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

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

**7.7** Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

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

**7.8.1** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

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

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

**7.9** Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

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

**7.10** No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

---

**7.11** Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

## **8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** No prazo de até dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

**8.2** A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

**8.3** Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

**8.4** Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

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

## **9. RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

**9.1.2** Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

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

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

---

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

**10.1.1** tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos.

**10.1.2** apresentar idade mais avançada.

**10.1.3** Sorteio em ato público.

**10.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

**11.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**12.1.4** Atender aos **REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO**;

**12.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

---

**12.1.6** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

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

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO MAUÁ, EM 13 DE JANEIRO DE 2017.**

**LEOCIR WEISS**  
**Prefeito Municipal**



---

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR:**

**1. PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**2. MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Conteúdos:**

- Educação e desenvolvimento: inclusão e exclusão dos sujeitos na escola
- Currículo
- Identidade, Cultura e Cidadania
- Tendências pedagógicas
- Planejamento e avaliação escolar
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira – LDB
- Estatuto da Criança e do Adolescente



**Bibliografia:**

Manuais, livros e apostilas relacionadas ao conteúdo.  
Estatuto da Criança e Adolescente  
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ABATEDOURO:**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1. Português**

Análise de texto; acentuação; ortografia; sinais pontuais; sinônimos e antônimos.

**2. Matemática**

Quatro operações (adição, subtração, divisão e multiplicação) medidas de comprimento, medidas de massa, tempo, área.

**3. Conhecimentos Específicos**

Noções gerais de higiene e abate;

**4. Bibliografia:**

Livros e manuais sobre o assunto

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

**1. PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

---

classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

## 2. MATEMÁTICA

### Conteúdos:

Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

## 3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

### Conteúdos:

Princípios Éticos para Profissionais da Área de Saúde  
Organização e Administração nos serviços de Saúde I  
Técnicas de Instrumentação em Odontologia em situações cotidianas.

## 5. Bibliografia:

Livros e manuais sobre o assunto

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE:

#### 1. PORTUGUÊS

### Conteúdos

LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antônímia, homônímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

---

letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

## 2. MATEMÁTICA

**Conteúdos:** Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

## 3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

### **Conteúdos:**

Princípios Éticos para Profissionais da Área de Educação  
Organização e Administração nos serviços públicos  
Estatuto da Criança e do Adolescente  
Identidade, cultura e cidadania

### **6. Bibliografia:**

Livros e manuais sobre o assunto