



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001, DE 01 DE MARÇO DE 2019.**

**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 ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONTADOR, ENFERMEIRO 20HS, ENFERMEIRO 44HS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO AUXILIAR e TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, 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 e Decreto Municipal nº 1215/2018 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico-administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA**.

**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 02/2019 <sup>*(1)</sup>	Taxa de Inscrição
ASSISTENTE ESCOLAR	CR <sup>*(2)</sup>	Ensino Fundamental Incompleto.	40hs	R\$ 1.411,55	R\$ 60,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CR <sup>*(2)</sup>	Primeiro Grau incompleto ou sem instrução	44hs	R\$ 1.102,39	R\$ 60,00
CONTADOR	CR <sup>*(2)</sup>	Ensino superior completo específico da função e registro no Conselho da Categoria.	20hs <sup>*(4)</sup>	R\$ 2.980,17	R\$ 100,00
ENFERMEIRO 20HS	CR <sup>*(2)</sup>	Curso superior específico da função e Registro no Conselho da categoria.	20hs <sup>*(4)</sup>	R\$ 2.818,98	R\$ 100,00
ENFERMEIRO 44HS	CR <sup>*(2)</sup>	Curso superior específico da função e Registro no Conselho da categoria.	44hs	R\$ 5.766,39	R\$ 100,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	CR <sup>*(2)</sup>	Curso superior específico da função e Registro no Conselho da categoria.	20hs <sup>*(4)</sup>	R\$ 7.069,68	R\$ 100,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	CR <sup>*(2)</sup>	Curso superior específico da função e Registro no Conselho da categoria.	20hs <sup>*(4)</sup>	R\$ 7.069,68	R\$ 100,00
MOTORISTA	CR <sup>*(2)</sup>	Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo da categoria D. <sup>*(3)</sup>	44hs	R\$ 2.156,66	R\$ 60,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	CR <sup>*(2)</sup>	Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria D. <sup>*(3)</sup>	44hs	R\$ 2.588,16	R\$ 60,00
OPERÁRIO AUXILIAR	CR <sup>*(2)</sup>	Ensino fundamental incompleto. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria B.	44hs	R\$ 1.725,45	R\$ 60,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR <sup>*(2)</sup>	Curso específico da função completo e registro no Conselho da categoria.	44hs	R\$ 2.980,17	R\$ 80,00

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

<sup>\*(2)</sup> CR - Cadastro reserva



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

\*<sup>(3)</sup> Para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria D, e para o cargo de OPERÁRIO AUXILIAR, obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria B, 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).

\*<sup>(4)</sup> Para os cargos de **MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, CONTADOR E ENFERMEIRO 20 HORAS**, o período normal de trabalho será de 20 horas semanais, sendo que poderá haver ampliação para 30 ou 40 horas semanais, assegurado o aumento proporcional de vencimento, mediante determinação do Prefeito Municipal.

**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 IV deste Edital.

## **2- DAS INSCRIÇÕES:**

- **Período:** de 04 de março de 2019 a 18 de março de 2019.

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

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 04 de março de 2019 até às 23h59min do dia 18 de março de 2019, 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 Município, 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 - Município 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 19 de março de 2019**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, cheque, depósito ou transferência entre contas)**.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO 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.

**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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

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 do Município 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 o Município 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  
MUNICÍPIO 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: **06 de abril de 2019.**

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

5.1.2- **LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado por Edital, no dia 22 de março de 2019.

5.1.3- Data de realização da prova prática para os candidatos que obterem aprovação na prova escrita para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO AUXILIAR e ASSISTENTE ESCOLAR: 27 de abril de 2019.**

5.1.4- **LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado em Edital no dia 24 de abril de 2019.

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

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **CONTADOR, ENFERMEIRO 20HS, ENFERMEIRO 44HS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA 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
ENFERMEIRO 20HS ENFERMEIRO 44HS MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO GINECOLOGISTA	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	
CONTADOR TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	2,00	20,00	
		Legislação	5	2,00	10,00	
		Informática	5	2,00	10,00	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**5.2.2-** O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **ASSISTENTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERÁRIO AUXILIAR**, 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 20 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 10,00 (dez) 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 a classificação serão considerados reprovados no concurso, não prestando a prova prática.

**5.2.2.5-** A prova prática terá peso máximo de 80 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 40,00 (quarenta) 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
MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS	Objetiva	C. Específicos/Legislação	10	1,00	10,00	20
		Português	5	1,00	5,00	
		Matemática	5	1,00	5,00	
	Prática	Somente para os candidatos classificados na prova escrita.				80
ASSISTENTE ESCOLAR AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERÁRIO AUXILIAR		Português	10	1,00	10,00	20
		Matemática	10	1,00	10,00	
	Prática	Somente para os candidatos classificados na prova escrita.				80

**5.2.2.9- DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO AUXILIAR:**

**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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**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.

**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 ASSISTENTE ESCOLAR:**

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

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; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; executar outras tarefas correlatas.

**Para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

A Prova Prática consistirá em atividades, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos: 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; 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, auxiliar nos serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores de qualquer espécie, quebrar e britar pedras e executar outras tarefas correlatas.

Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

- a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;
- b) a forma adequada para a execução das atividades;
- c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;
- d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;
- e) a organização e cuidado com os materiais utilizados durante e após a execução das tarefas.

**Para o cargo de OPERÁRIO AUXILIAR:**

A Prova Prática consistirá em atividades, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos: operar máquinas de roçadeira manual; tratar da manutenção da máquina abastecendo-a, limpando-a e lubrificando-a e efetuando pequenos reparos; executar tarefas auxiliares tais como: pequenos consertos e reparos em prédios, bueiros e bocas de lobo, reparos em equipamentos de parques públicos, cordões e pavimentações de vias e passeio públicos, limpeza e conservação de monumentos e estátuas, executar pinturas de interiores e exteriores de forma geral, preparar argamassas e formas sob orientação, instalação e conservação de placas e elementos de sinalização e indicação, poda e plantio de árvores, fazer e consertar canteiros, plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estrago; podar as plantas, proceder e orientar a limpeza dos canteiros, lagos e monumentos; fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros, fossas e pisos de cimento; proceder e orientar a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; efetuar serviços de capina em geral; e executar outras tarefas correlatas.

Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

- a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;
- b) a forma adequada para a execução das atividades;
- c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;
- d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;
- e) a organização e cuidado com os materiais utilizados durante e após a execução das tarefas.

**Para o cargo de MOTORISTA:**

**- Caminhão Caçamba modelo Ford cargo 1419 S, ano/modelo 2018/ 2019, chassi 9BFXEACB7KBS70858.**

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 acima, 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  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

### 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 CONTADOR, ENFERMEIRO 20HS, ENFERMEIRO 44HS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA e TÉCNICO EM ENFERMAGEM e **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de ASSISTENTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERÁRIO AUXILIAR.

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

**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 os cargos de **ENFERMEIRO 20HS, ENFERMEIRO 44HS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA:**

1º - Prova de Conhecimentos específicos;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Legislação e Conhecimentos Gerais;

4º - Prova de Informática.

- Para os cargos de **CONTADOR e TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1º - Prova de Conhecimentos específicos;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática;

4º - Prova de Legislação;

5º - Prova de Informática.

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

1º - Prova de prática;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

- 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.

**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  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**6.3-** São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos 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, no prédio de realização das provas, de candidatos, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

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

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

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

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

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

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

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

- I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;
- II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado do Fiscal;
- IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO 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, gravadores, 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 e assinatura. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**6.18-** 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.

**6.19-** 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.

**6.20-** 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.

**6.20.1-** Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Comissão executora que será aberto na presença das Bancas conforme prevê o item 6.21.

**6.21-** 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, da Banca Executiva do Município de Nova Pádua 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.

**6.21.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.21, a empresa organizadora, na presença dos 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.

**6.21.2-** 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.

**6.21.3-** 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.

**6.22-** 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 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 das Bancas Examinadora e Executiva e candidatos interessados, conforme prevê o Cronograma de Eventos deste Edital.

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

## 7- DOS RECURSOS:

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

a) As inscrições indeferidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas e 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 ao Município, 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 no Município 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.

**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 ao Município de Nova Pádua durante a validade do concurso.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**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.

**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 e cumprir com o Decreto Executivo nº 1167/2017:

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 (Barrisul);

- Declaração de acumulação ou não 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, Operador Máquinas e Operário Auxiliar.

- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**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 do Município, e 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 pelo Município 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 portador de necessidades especiais.

Anexo IV- Cronograma de Eventos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO DE 2019.**

**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  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

## ANEXO I

### I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO 20HS, ENFERMEIRO 44HS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA:

#### PORTUGUÊS: (Conteúdos para todos os cargos)

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

#### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

#### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS: (Conteúdos para todos os cargos)

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: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).
4. 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 Windows 7, 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO 20HS e ENFERMEIRO 44HS:**

1. Legislação e Ética Profissional.
2. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos;
3. Enfermagem em saúde mental;
4. Enfermagem em gineco obstetrícia;
5. Prevenção e controle de infecções;
6. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica: patologias e procedimentos;
7. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso;
8. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde;
09. Enfermagem em saúde pública;
10. Administração de medicamentos;
11. Assistência de enfermagem ao paciente crítico;
12. Administração e liderança em Enfermagem;
13. Processos e Diagnósticos de enfermagem;
14. SUS e política nacional de saúde;
15. DST/AIDS e Doenças e Agravos Não Transmissíveis;
16. Assistência de enfermagem no controle e prevenção da Tuberculose e da Hanseníase;
17. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: Vigilância Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL. Ministério da saúde – Secretaria de Vigilância em Saúde – doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2010.
2. BRASIL. Ministério da saúde- Protocolo Clínico e diretrizes terapêuticas para profilaxia pós-exposição (PEP) de risco a infecção pelo HIV, IST e HEPATITES VIRAIS. Brasília: 2018.
3. Resolução COFEN 564/2017 – Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei 8080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe as saúde, sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providencias.
5. BRASIL. Lei 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único da Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e da outras providencias.
6. Lei 7498/86 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulação do exercício de enfermagem e dá providencias.
7. BRASIL. Portaria 2488 de 21 de outubro de 2011. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
8. VIANA, Dirce Laplaca. Manual de cálculo e administração de medicamentos – 4ª edição. Editora Yendis.
9. WEBER, Janet R. Semiologia – Guia prático para enfermagem – 5ª edição. Editora Guanabara Koogan.
10. MALAGUTTI, William e KAKIHARA, Cristiano Tarzia – Curativos, estomia e dermatologia: uma abordagem multiprofissional – 2014 – editora Martinari.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação e suas atualizações – 2018.
12. 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.
13. Portaria 1271, de 06 de junho de 2014 - Que define a Lista de Notificação Compulsória de Doenças em território nacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

1. Doenças cardiovasculares: Arritmias cardíacas; Cardiopatia isquêmica; Cardiomiopatias; Doenças arterial e venosa periféricas; Doença isquêmica do miocárdio; Doença valvar cardíaca; Endocardite; Fatores de risco para doenças cardiovasculares; Febre reumática; Hipertensão arterial sistêmica; Hipertensão pulmonar; Insuficiência cardíaca; Pericardiopatias; Semiologia cardíaca;
2. Doenças do ouvido, faringe, laringe, cavidade nasal e seios paranasais: Amigdalites; Distúrbios da audição; Doenças da laringe; Doenças da orelha externa, média e interna; Doenças do sono; Rinossinusopatias; Vestibulopatias periféricas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

3. Doenças dermatológicas: Dermatoviroses; Dermatites eczematosas; Dermatozoonoses; Doenças eritemato-descamativas; Farmacodermias; Hanseníase; Infecções da pele e tecido subcutâneo; Leishmaniose; Micoses superficiais; Neoplasia da pele; Pênfigo e penfigóide; Tumores da pele.
4. Doenças do aparelho genitourinário: Disfunção erétil; Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico; Doenças glomerulares; Doenças da próstata; Doenças tubulointersticiais; Fisiologia renal; Infecção do trato urinário; Insuficiência renal aguda, complicações graves e emergências dialíticas; Insuficiência renal crônica; Lesão renal causada por medicamentos e toxinas; Métodos dialíticos; Etiologias mais comuns de nefropatia; Síndrome nefrítica e nefrótica; Litíase urinária.
5. Doenças do olho: Catarata; Distúrbios da refração; Inflamações oculares; Doenças da pálpebra; Glaucoma; Retinopatias; Síndrome do olho vermelho.
6. Doenças endocrinológicas e metabólicas: Alterações hormonais relacionadas a doenças genéticas; Andropausa; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Doenças da hipófise; Doenças das glândulas adrenais; Doenças da paratireóide; Distúrbios alimentares; Distúrbios do crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do metabolismo do cálcio, fósforo e vitamina D; Distúrbios da tireóide; Ginecomastia; Hipertensão arterial de causas endócrinas; Lipodistrofias; Obesidade; Síndrome metabólica; Terapia de reposição hormonal no climatério/menopausa.
7. Doenças gastroenterológicas: Cirrose Hepática; Diarréias agudas e crônicas; Dispepsias e doenças benignas do estômago e duodeno; Distúrbios da motilidade gastrointestinal; Doença calculosa das vias biliares; Doenças dissabsorptivas; Doença diverticular dos cólons; Doenças orificiais; Doença do refluxo gastroesofágico; Doença hepática alcoólica; Doenças intestinais inflamatórias; Doenças polipóides intestinais; Doença ulcerosa péptica; Esteatohepatites; Hemorragia digestiva alta e baixa; Hepatites virais agudas e crônicas; Hérnias da parede abdominal; Hipertensão porta; Outras patologias benignas do esôfago; Pancreatite aguda e crônica; Síndromes isquêmicas intestinais; Transplante hepático; Tumores e neoplasias do esôfago, trato gastrointestinal, fígado, pâncreas e vias biliares.
8. Doenças hematológicas: Anemias; Anormalidades benignas dos leucócitos; Distúrbios plaquetários e da coagulação; Hemoglobinopatias; Leucemias e transplante de medula óssea; Linfomas; Mieloma múltiplo; Síndromes mieloproliferativas.
9. Doenças infectocontagiosas: Acidentes por animais peçonhentos; Bacteremia e sepse; Dengue; Doenças sexualmente transmissíveis e violência sexual; Doença de Chagas; Esquistossomose; Febre amarela; Febre tifóide; HIV e AIDS; Icterícias febris; Imunizações e terapia pós-exposição; Infecção das vias aéreas superiores; Influenza e resfriado comum; Leishmaniose visceral; Leptospirose; Malária; Meningites; Micoses sistêmicas; Parasitoses intestinais; Principais antimicrobianos; Raiva; Síndrome mononucleose e *mono-like*; Tétano; Toxoplasmose; Tuberculose.
10. Doenças neurológicas: Cefaléias; Convulsões e epilepsia; Demência; Desordens neurodegenerativas; Doenças cerebrovasculares; Doença de Parkinson e Mal de Alzheimer; Infecções e tumores do SNC; Neuropatias periféricas.
11. Doenças psiquiátricas: Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Psicofarmacologia; Tabagismo; Transtornos alimentares; Transtornos de ansiedade; Transtornos do humor; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, dissociativos e somatoformes; Transtornos mentais orgânicos; Transtornos mentais decorrentes de substâncias psicoativas.
12. Doenças pulmonares e das vias aéreas inferiores: Asma brônquica; Neoplasias benignas e malignas do pulmão; Derrame pleural; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Pneumonia adquirida na comunidade; Doenças pulmonares intersticiais; Pneumoconioses; Sarcoidose; Tromboembolia pulmonar.
13. Doenças reumatológicas e outros distúrbios osteomusculares: Artrite reumatóide; Artrites sépticas; Dermatômiosite e polimiosite; Doença osteomuscular relacionada ao trabalho (DORT); Esclerose sistêmica; Espondiloartropatias soronegativas; Febre reumática; Fraturas, luxações e lesões ligamentares; Fibromialgia; Gota e outras artropatias por cristais; Lombalgias e cialgias; Lúpus eritematoso sistêmico; Osteoartrite e osteoporose; Síndrome de Sjögren; Síndrome do túnel do carpo; Tendinites, tenossinovites, fasciites e bursites; Vasculites sistêmicas.
14. Medicina de urgência: Acidentes biológicos; Atendimento inicial ao politraumatizado; Intoxicações Exógenas; Intoxicação Aguda e Abstinência ao Álcool; Parada Cardiorrespiratória; Queimaduras e tratamento inicial do grande queimado.
15. Medicina preventiva e social: Código de Ética Médica; Estudos epidemiológicos; Indicadores de saúde; Legislação Federal e Estadual do SUS; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Programa de Saúde da Família: conceito e características; Saúde do trabalhador; Sistema único de saúde; Vigilância epidemiológica.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Robbins & Cotran - Patologia - Bases Patológicas das Doenças. 8ª. ed. Elsevier, 2010
2. Braunwald, Fauci, Kasper et al. Harrison's principles of internal medicine. 16th ed. McGraw-Hill Companies, 2005.
3. Clínica médica: consulta rápida / organizado por Stephen D. Stefani e Elvino Barros. 2a.ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
4. Current medical diagnosis & treatment 2002 / editado por Lawrence Tierney, Jr, Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41a.ed. Edição Internacional: Lange/McGraw-Hill, 2002.
5. Duncan, Bruce B. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências / Bruce B. Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa R.J. Giugliani ... [et al.]. 3a.ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
6. French's diagnóstico diferencial em clínica médica / editado por Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming / edição brasileira supervisionada por Antonio Carlos Lopes, Flávio Dantas. 13a.ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2002.
7. Governo do Rio Grande do Sul. Secretaria da Saúde. Conselho Estadual de Saúde. SUS é legal - legislação federal e estadual do SUS. Outubro de 2000.
9. Legislação SUS: Lei No. 8080, de 19 de setembro de 1990; Lei No. 8142, de 28 de dezembro de 1990; NOB – SUS 1996; Portaria No. 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.
10. Goldman, Cecil Medicina: Tratado de medicina interna. 24ª. ed. Hs, 2014.
11. Lopes, Antonio Carlos. Tratado de clínica médica. 1ª. ed. Editora Roca, 2006.
12. Nasi, Luiz Antônio e cols. Rotinas em pronto-socorro. 2a.ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.
13. Washington manual de terapêutica clínica / editado por Shubhada N. Ahya, Kellie Flood, Subramanian Paranjothi. 33ª. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.
14. Código de Ética Médica
15. Legislação SUS: Lei No. 8080, de 19 de setembro de 1990; Lei No. 8142, de 28 de dezembro de 1990; NOB – SUS 1996; Portaria No. 399/GM de 22 de fevereiro de 2006

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA:**

1. Anatomia Sistema Reprodutor Feminino. 2. DST e DIPA. 3. Diagnóstico e Terapêutica em ginecologia e mastologia. 4. Assistência Pré-natal, parto e Puerpério + Pré-natal de alto risco. 5. Endocrinologia Ginecológica e Climatério. 6. Ginecologia Infante Puberal. 7. Medicina Legal - Exame, diagnóstico e laudo pericial. 8. Cirurgias ginecológicas (indicações), tradicional, vídeo-laparoscópica. 9. Pré, trans e pós-operatório em ginecologia. 10. Ginecologia Psicossomática. 11. Infertilidade e imunologia da reprodução. 12. Código de Ética Profissional. 13. Legislação: - Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. - Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. - Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em serviços de saúde. - Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. - Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. JEFFCOATE - Princípios de Ginecologia. Editora Manole.
2. Berek & NOVAK, Jonathan S - Tratado de Ginecologia, Guanabara Koogan.
3. SALVATORE, Carlos Alberto - Ginecologia operatória, Guanabara Koogan.
4. PASSOS, E. P. et al. (Org.). Rotinas em ginecologia. 7. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.
5. SALES, VITTILO, CONCEIÇÃO E CANELLA - Tratado de Assistência Pré-natal. Roca.
6. BRIGGS, FREEMAN, YAFFE - Drogas na gravidez e lactação. Roca.
7. FAVERO, Flaminio - Medicina Legal. Editora Martins.
8. PASSOS, Mauro Romero leal - Almeida Filho, Gutemberg Leão - Atlas de DST & Diagnóstico diferencial. Revinter
9. REZENDE, Jorge - Obstetrícia Fundamental. Guanabara Koogan.
9. DUNCAN, Bruce B. [et al.]. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências. Artmed.
10. CAMARGOS, Pereira, Cruzeiro, Machado - Anticoncepção, Endocrinologia e Infertilidade. Coopmed.
11. Manuais de Orientação da FEBRASGO – Todos.
12. Lei Nº 8.080/1990.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

13. Lei Nº 8.142/1990.
14. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32.
15. Decreto nº 7.508/2011.
16. Portaria nº 1.271/2014.

## II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE CONTADOR e TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

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

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

### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

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

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

### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

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

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: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).

### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Complementar nº 12/2018.
2. Lei Orgânica do Município de Nova Pádua.
3. Constituição Federal de 1988.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**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.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR:**

1. Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
2. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988: Somente o Título VI - Da Tributação e do Orçamento.
3. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
4. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 7ª edição, aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, válido a partir do exercício de 2017, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016 (Partes Geral, II – procedimentos contábeis Patrimoniais, III – Procedimentos Contábeis Específicos, IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), e pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 02, de 22 de dezembro de 2016 (Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários).
6. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, aplicado à União e aos Estados, ao Distrito Federal e Municípios, 8ª edição, válido a partir do exercício financeiro de 2018, aprovado pela Portaria nº 495, de 6 de junho de 2017.
7. Portaria nº 896, de 31 de outubro de 2017, que estabelece regras acerca da periodicidade, formato e sistema relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, no exercício de 2018, em atendimento ao § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências. OBS: Incluindo o anexo I.
8. Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, que dispõe sobre prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sob a mesma base conceitual.
9. Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Anexo à Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015.
10. Resolução nº 1.052/2015, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, de 9 de dezembro de 2015, que dispõe sobre prazos, documentos e informações que deverão ser entregues ao TCE-RS, em formato eletrônico, para exame dos processos de contas de governo e de gestão da esfera municipal, nos termos previstos nos artigos 71, parágrafo único, e 82, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 1.028, de 4 de março de 2015.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

11. Portaria Interministerial STN/SOF, nº 163, de 4 de maio de 2001, que dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.
12. Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999, que atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; estabelece conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.
13. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000, que altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.
14. Código de Ética Profissional do Contador - CEPC, aprovado pela Resolução CFC Nº 803, de 10 de outubro de 1996.
15. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul versão 2018 1.0, disponibilizado no site oficial do referido Tribunal em 18/10/2017.
16. Instrução Normativa - 12 / 2017, do TCERS, que Dispõe sobre a forma de publicação das informações do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, bem como sobre as normas e procedimentos de remessa das informações e dos dados relativos aos órgãos e entes da esfera municipal, para fins do exercício da fiscalização que compete ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.
17. Portaria STN nº 549/2018 - Estabelece regras acerca da periodicidade, formato e sistema relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, no exercício de 2019, em atendimento ao § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e as respectivas regras para a atualização dos registros do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC em relação aos incisos I e XIX do art. 22 da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, alterada pela Portaria Interministerial nº 451, de 18 de dezembro de 2017, e dá outras providências.
18. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (NBC TSP)
19. **Instruções de Procedimentos Contábeis (IPCs):**
  - 19.1. IPC 00 - Plano de Transição para Implantação da Nova Contabilidade
  - 19.2. IPC 01 - Transferência de Saldos Contábeis e Controle de Restos a Pagar
  - 19.3. IPC 03 - Encerramento de Contas Contábeis no PCASP
  - 19.4. IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial
  - 19.5. IPC 05 – Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais
  - 19.6. IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro
  - 19.7. IPC 07 – Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário
  - 19.8. IPC 08 – Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa
  - 19.9. IPC 11 - Contabilização de Retenções

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1. Legislação e ética. 2. Assistência de enfermagem à criança ao adolescente e do idoso. 3. SUS e política nacional de saúde. 4. Enfermagem na Atenção Básica. 5. Normas, diretrizes e protocolos do Programa nacional de imunizações; no programa de DST e AIDS; no programa de hipertensão e diabete; 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. 6. Assistência no pré-natal. 7. Primeiros socorros. 8. Microbiologia: noções de infecção e desinfecção. Limpeza e esterilização de artigos médico-hospitalares. 9. Técnicas em Enfermagem em curativos e tratamento de feridas. 10. Enfermagem médico cirúrgica. 11. Enfermagem na administração de medicamentos.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL. Ministério da saúde – Secretaria de Vigilância em Saúde – doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2010.
2. BRASIL. Ministério da saúde- Protocolo Clínico e diretrizes terapêuticas para profilaxia pós-exposição (PEP) de risco a infecção pelo HIV, IST e HEPATITES VIRAIS. Brasília: 2018.
3. Resolução COFEN 564/2017 – Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

4. BRASIL. Lei 8080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre a saúde, sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e das outras providências.
5. BRASIL. Lei 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único da Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e das outras providências.
6. Lei 7.498/86 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e das providências.
7. VIANA, Dirce Laplaca. Manual de cálculo e administração de medicamentos – 4ª edição. Editora Yendis.
8. MALAGUTTI, William e KAKIHARA, Cristiano Tarzia – Curativos, estomia e dermatologia: uma abordagem multiprofissional – 2014 – editora Martinari.
9. 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.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação e suas atualizações – 2018.
11. BRASIL. Portaria 2488 de 21 de outubro de 2011. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

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

**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, interseção, 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

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

**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.

**PORTUGUÊS:**

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

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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

**MATEMÁTICA:**

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

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

#### **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)

#### **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: CONTADOR**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Organização, direção e execução de trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas.

**Descrição Analítica:** Elaborar plano de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e controle de quantos arrecadam rendas, realizam despesas, administrem bens do Município, realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre a abertura de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes, executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; emitir pareceres; escriturar, conferir e fiscalizar a escrituração contábil e financeira do município; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços e balancetes auxiliares; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; preparar informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar e executar, do ponto de vista contábil, o levantamento de normas diretoras da contabilidade do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para o uso dos serviços de contabilidade; estudar sob aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar políticas públicas municipais, elaborando o planejamento estratégico de curto, médio e longo prazo, tais como os orçamentos (PPA, LDO e LOA), Plano Diretor, Plano de Saneamento, Código de Posturas entre outras políticas de desenvolvimento do Município, abertura de créditos adicionais e especiais; análise e adequação da legislação municipal; promover solução de gestão orçamentária do exercício financeiro, cumprindo-se as Leis 4.320/24, 101/2000 e NBCAPS e suas alterações; elaborar relatórios de informações gerenciais para a tomada de decisão ao Poder Executivo Municipal; promover execução orçamentária, movimentação contábil e financeira em conformidade com as diretrizes do Sistema SIAPC do TCE/RS; elaborar balanços, relatórios e anexos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/2000), Lei 4320/64 e executar prestação de contas anual junto ao TCE/RS; análise e execução dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e respectivas publicações legais; realizar os demonstrativos bimestrais e gestão fiscal (LRF); implantar diretrizes e exigências das normas Brasileiras de Contabilidade Pública – NBCASP; prestação de contas obrigatórias junto ao SIOPS, SIOPE, Educação, Lei de Responsabilidade Fiscal, DCTF, SICONFI, entre outros; analisar o cumprimento legal nos limites da educação e saúde; emitir e liquidar empenhos e ordem de empenho; e executar outras tarefas afins ou 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: Ensino superior completo específico da função e registro no Conselho da Categoria.
- b) IDADE: Mínima de 18 anos.

**CARGO: ENFERMEIRO 20 HORAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; executar atividades afins.

**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.

**CARGO: ENFERMEIRO 44 HORAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Prestar serviços de enfermagem em estabelecimentos de saúde, assumindo a responsabilidade técnica inerente à profissão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**Descrição Analítica:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município e inter-municipal; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a pacientes; ministrar medicamentos e zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes e colegas de trabalho; supervisionar e/ou executar a esterilização de material da UBS e ambulância; atender casos urgentes na UBS, via pública, ambulância ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções e procedimentos; supervisionar e/ou executar os serviços de higienização dos pacientes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento dos pacientes; ajudar os motoristas a transportar os pacientes na maca; coordenar e chefiar a equipe de enfermagem, assumir a responsabilidade técnica inerente à profissão, proceder no atendimento aos programas implantados na UBS, inclusive programas de saúde da família; realizar pequenas palestras em sala de espera de pacientes, escola e salões comunitários; organizar e executar, em parceria com os demais profissionais de saúde, grupos de promoção e prevenção à saúde; alimentar programas do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual da Saúde; participar de treinamentos, reuniões e capacitações promovidos pelas instâncias de saúde; realizar testes rápidos para detecção de doenças e coleta de citopatológico de cólo de útero, e executar as demais atividades pertinentes à profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) ESCOLARIDADE: Curso superior específico da função e Registro no Conselho da categoria.
- b) IDADE: Mínima de 18 anos.

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Atender várias consultas médicas em consultórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licenças e aposentadorias; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preservar regimes dietéticos; preservar exames laboratoriais, tais como, sangue, urina, fezes, raio x, e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais eletivos as atividades do cargo e executar outras tarefas 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.

**CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Atender as pacientes que procuram a Unidade Sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratórios e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica a gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher ficha médica das clientes; auxiliar, quando necessário a maternidade e ao bem estar fetal; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa a nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; participar de junta médica; solicitar o concurso de outros médicos especializados em caso que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes; atender pacientes de sexo feminino a nível ambulatorial e hospitalar, em caso de ginecologista e obstetrícia; atender partos e intercorrências.

**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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**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.

**CARGO: OPERÁRIO AUXILIAR**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Prestar serviços de assistência aos operadores e realizar serviços variados em limpeza, conservação e manutenção de bens e patrimônios públicos.

**Descrição Analítica:** Conduzir veículos leves nos eventuais impedimentos dos motoristas em pequenos deslocamentos quando necessário para o exercício de suas atribuições se comprovada a necessidade; lavar e realizar pequenos reparos nas máquinas, equipamentos e máquinas agrícolas sob orientação dos operadores ou mecânico; instalar e manejar máquinas dotadas de brocas de perfuração em qualquer espécie de solos; operar máquinas de roçadeira manual; tratar da manutenção da máquina abastecendo-a, limpando-a e lubrificando-a e efetuando pequenos reparos; executar tarefas auxiliares tais como: pequenos consertos e reparos em prédios, bueiros e bocas de lobo, reparos em equipamentos de parques públicos, cordões e pavimentações de vias e passeio públicos, limpeza e conservação de monumentos e estátuas, executar pinturas de interiores e exteriores de forma geral, preparar argamassas e formas sob orientação, manusear instrumentos agrícolas, aplicar inseticidas e detetizantes sob orientação, executar consertos em móveis, pequenas máquinas, instrumentos e equipamentos simplificados, instalação e conservação de placas e elementos de sinalização e indicação, poda e plantio de árvores, construção de redes de abastecimento de água de dês coletoras de esgotos, conservação e manutenção de redes de esgoto e executar outras tarefas afins; preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros, plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estrago; podar as plantas, proceder e orientar a limpeza dos canteiros, lagos e monumentos; aplicar inseticidas e fungicidas; fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras cimentadas e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concretos em formas e fazer artefatos de alvenaria; instalar aparelhos, armar andaimes; fazer reparos em oras de alvenaria, instalar aparelhos sanitários assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; dobrar ferro para armações de concretagem; efetuar e supervisionar serviços de carpintaria, olaria, serralheria e marcenaria e executar outras tarefas correlatas; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder na aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover lixo e detritos de ruas e prédios municipais; proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive unidades sanitárias municipais ou prédios municipais, cuidar dos sanitários, recolher lixo nas lixeiras públicas; auxiliar em tarefas de construção, calçando 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 à apreensão de animais soltos nas vias públicas, quebrar e britar pedras; e executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

HORÁRIO: Período normal de trabalho de 44 horas semanais.

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em sábados, domingos ou feriados.

Sujeito ao trabalho desabrigado.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) ESCOLARIDADE: Ensino fundamental incompleto.

b) HABILITAÇÃO: Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria B.

c) IDADE: Mínima de 18 anos.

**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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

<i>NOME DO CANDIDATO:</i>	<i>Nº DE INSCRIÇÃO:</i>
<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  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

#### ANEXO IV

**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE CONTADOR, ENFERMEIRO 20HS, ENFERMEIRO 44HS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, OPERÁRIO AUXILIAR e TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 04 de março de 2019 a 18 de março de 2019.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 22 de março.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 25, 26 e 27 de março.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 28 de março.

**DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS:** 29 de março.

**REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:** 06 de abril de 2019.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 08 de abril, após as 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 09, 10 e 11 de abril.

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

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PUBLICADO RESULTADO DAS PROVAS:** 16 de abril, às 9h, na sede da UMA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 16 de abril, no painel de publicações da Câmara 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:** 17, 18 e 22 de abril.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 23 de abril.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 23 de abril.

**SORTEIO PÚBLICO:** 24 de abril.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 24 de abril de 2019.

**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  
MUNICÍPIO DE NOVA PÁDUA

**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERÁRIO AUXILIAR:**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 04 de março de 2019 a 18 de março de 2019.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 22 de março.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 25, 26 e 27 de março.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 28 de março.

**DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS:** 29 de março.

**REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:** 06 de abril de 2019.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 08 de abril, após as 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 09, 10 e 11 de abril.

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

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PUBLICADO RESULTADO DAS PROVAS:** 16 de abril, às 9h, na sede da UMA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 16 de abril, no painel de publicações da Câmara 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:** 17, 18 e 22 de abril.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 23 de abril.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS PRÁTICAS:** 24 de abril.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** 27 de abril de 2019.

**RESULTADO DA PROVA PRÁTICA e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 29 de abril, no painel de publicações da Município, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA PRÁTICA:** 30 de abril, 02 e 03 de maio.

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

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

**SORTEIO PÚBLICO:** 07 de maio.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 07 de maio de 2019.

**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.