



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO 01/2019
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019, DE 02 DE AGOSTO DE 2019.

PEDRO KASPARY, Prefeito Municipal de VALE REAL em exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público, **sob o regime estatutário**, para os cargos de **AUXILIAR DE ENSINO, FARMACÊUTICO e MERENDEIRA**, regidos pelas Leis Municipais nº 676/2005 - Regime Jurídico dos servidores e suas alterações, nº 889/2010 - Plano de Carreira dos Servidores e suas alterações e Decreto nº 025/2009 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ACESSORIA**.

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

1.1- Tabela dos cargos:

Cargos	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 07/19 ^{*(1)}	Taxa de Inscrição
AUXILIAR DE ENSINO	06	Ensino médio Modalidade Normal (Magistério) ou Curso Normal – Aproveitamento de Estudos com habilidade em educação infantil e séries iniciais	30hs	R\$ 1.313,56	R\$ 70,34
FARMACÊUTICO	01	Ensino Superior. Habilitação: Registro no Conselho Regional de Farmácia	20hs	R\$ 1.886,99	R\$ 105,51
MERENDEIRA	03	1º Grau incompleto	40hs	R\$ 1.073,52	R\$ 70,34

1.2- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição e as atribuições dos cargos 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 05 de agosto de 2019 a 19 de agosto 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.

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 05 de agosto de 2019 até às 23h59min do dia 19 de agosto de 2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1 - A Prefeitura de Vale Real disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto à Secretaria Municipal da Administração, localizada na Rua Rio Branco, nº 659, Vila Nova, VALE REAL, de segunda a sexta feira das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17:00 horas.

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, **Concursos Públicos - Município de Vale Real**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 20 de agosto 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.

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, nos 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 632/2005 de 11 de maio de 2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 632/2015, das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

3.4- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

- Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada em cartório), emitido a menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de doença irreversível, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem.
- Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO III 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 Vale Real.

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 Vale Real 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 conseqüente 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: **08 de setembro 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 26 de agosto de 2019.

5.1.3- Data de realização da prova prática para os candidatos que obtiverem aprovação na prova escrita para o cargo de **MERENDEIRA: 29 de setembro de 2019.**

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

5.2- DAS PROVAS ESCRITAS e PRÁTICAS:

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **AUXILIAR DE ENSINO e FARMACÊUTICO** 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
AUXILIAR DE ENSINO	Objetiva	Conhecimentos Especificos	10	6,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
		Legislação	10	1,00	10,00	
FARMACÊUTICO	Objetiva	Conhecimentos Especificos	10	4,00	40,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Legislação	10	2,00	20,00	
		Matemática	5	2,00	10,00	
		Informática	5	2,00	10,00	

5.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para o cargo de **MERENDEIRA**, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.2.2- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D terá o peso máximo de 40 pontos.

5.2.2.3- A prova escrita será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.4- A prova prática será aplicada somente para os candidatos pré-classificados na prova escrita. Os candidatos que não atingirem esta classificação serão considerados reprovados no concurso, não prestando a prova prática.

5.2.2.5- A prova prática terá peso máximo de 60 pontos.

5.2.2.6- A prova prática será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.7- Aprovado na prova prática, o candidato terá esta pontuação somada com a pontuação da prova escrita, na classificação final.

5.2.2.8- A pontuação da prova será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
MERENDEIRA	Objetiva	Português	10	2,00	20,00	40
		Matemática	10	1,00	10,00	
		Legislação	10	1,00	10,00	
	Prática	Somente para os candidatos pré-classificados na prova escrita				

5.2.2.9- DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MERENDEIRA:

5.2.2.9.1- Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os candidatos pré-classificados na Prova Escrita, observado o disposto no item 5.2.2.4.

5.2.2.9.2- Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma nota.

5.2.2.9.3- 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.

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

5.2.2.9.5- Para a execução da tarefa todos os equipamentos necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.

5.2.2.9.6- Os candidatos deverão apresentar-se com trajas apropriados para a realização das provas.

5.2.2.9.7- 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.

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

Preparar alimentos nas Escolas e Creches do Município, observando as normas de higiene; adotar medidas para aproveitamento dos alimentos, evitando o desperdício; organizar as dependências da cozinha, primando pelo asseio, limpeza e organização; tomar precauções quanto à validade dos alimentos. Deixar os locais de trabalho em perfeitas condições de limpeza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

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

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 **AUXILIAR DE ENSINO e FARMACÊUTICO e ESCRITA e PRÁTICA** para o cargo de **MERENDEIRA**.

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

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

- Para o cargo de **AUXILIAR DE ENSINO:**

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

- Para o cargo de **FARMACÊUTICO:**

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Legislação;
- 4º - Prova de Matemática;
- 5º - Prova de Informática.

- Para o cargo de **MERENDEIRA:**

- 1º - Prova prática;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática.
- 4º - Prova de Legislação;

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.

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.

Realização:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 Vale Real. O fornecimento do atestado é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e o Município de Vale Real 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

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. Após a finalização do período de recurso a prova padrão será retirada do site e não serão fornecidas cópias da mesma.

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 Vale Real 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.
- 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, na Área do Candidato, mediante o login informando o CPF e sua senha pessoal de acesso.

7.3.1- A Prefeitura de Vale Real disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto à Secretaria Municipal da Administração, localizada na Rua Rio Branco, nº 659, Vila Nova, VALE REAL, de segunda a sexta feira das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17hs.

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 foram 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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, 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 Vale Real durante a validade do concurso.

8.3- O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Edital do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

8.4- A nomeação dos candidatos será publicada no mural de publicações do Município de Vale Real e no site do Município de Vale Real.

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 investidura no serviço público municipal para posse:

- I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;
- 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 inspeção médica oficial e avaliação psicológica;
- V - ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

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

- RG - Cédula de Identidade Civil (autenticada em cartório);
- CPF (autenticado em cartório)
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para os cargos que exigirem (autenticada em cartório);
- 1 fotos 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral (autenticado em cartório);
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento (autenticado em cartório);
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;

Realização:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Alvarás de folha corrida fornecidos pelas Justiças Estadual e Federal
- Declaração negativa de acumulação de cargo ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.

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

8.10- O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

9.2 O Município de Vale Real 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.valereal.rs.gov.br e no site 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 e no site www.valereal.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 Vale Real, 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 VALE REAL, aos dois dias do mês de agosto de dois mil e dezenove.

PEDRO KASPARY
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e Publique-se

Cláudio Schmitz
Secretário Municipal de Administração e
Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Educação Infantil: cuidar e educar. 2. Fundamentos da Educação Infantil. 3. Sistemas de representação do mundo: linguagem e cognição. 4. Construção de significados na leitura do corpo e do movimento. 5. A organização dos tempos e dos espaços na Educação Infantil. 6. Rotina na educação infantil. 7. Música: o gesto, a voz, a criação da música; jogos musicais: aprendendo a música com o corpo em movimento, materiais, texturas e formas em partituras. 8. O brincar na educação infantil: como as crianças brincam, atividade lúdica no contexto da educação, classificação das brincadeiras infantis e suas possibilidades. 9. O espaço do bebê, as primeiras relações, o acolhimento, organização dos ambientes dos bebês, rotina das crianças, do grupo, da creche, a comunicação oral, as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças. 10. A creche no contexto; organizando o espaço para viver, apreender e brincar; gerenciando o trabalho em uma creche. 11. A alimentação na educação infantil. 12. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. 13. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra. 14. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra. 15. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3: na íntegra

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3.
2. Ministério da Educação. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: Manual de Orientação Pedagógica.
3. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos. Brasília.
4. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília.
5. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília.
6. BRANDÃO, Ana Carolina Pirrusi, ROSA, Ester Calland de Souza (Orgs). Ler e escrever na Educação Infantil. Discutindo práticas pedagógicas. Autêntica. 2013.
7. FRIEDMANN, Adriana. O brincar na educação infantil: observação, adequação e inclusão. 1.ed.- São Paulo: Moderna. 2012.
8. GOLDSCHMIED, Elinor, JACKSON, Sonia. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. – 2. Ed.- POA: Grupo A, 2006.
9. HOFFMANN, Jussara. Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Editora Mediação. 2013.
10. REAME, Eliane. RANIERI, Anna Cláudia, GOMES, Liliâne, MONTENEGRO, Priscila. Matemática no dia a dia da Educação Infantil - rodas, cantos brincadeiras e história. Livraria Saraiva. 2013.
11. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 2011.
12. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez. 2011.
13. PIAGET, Jean. A Representação do Mundo na Criança. Ed Record.
14. Ortiz, Cisele, CARVALHO, Maria Teresa Venseslau. Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação. Editora Edgard Blücher, São Paulo. 2012.
15. ZAGONEL, Bernardete. Brincando com música na sala de aula. Editora Saraiva, 2012.
16. ZABALZA, Miguel. A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed.
17. Lei nº 9.394/96.
18. Lei Federal n. 8.069/90.

PORTUGUÊS:

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

MATEMÁTICA:

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ines 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:

1. Lei Municipal nº 676/2005 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Vale Real 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. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 676/2005.
2. Lei Orgânica do Município de Vale Real.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO:

1. Farmacologia: Classificação das drogas (Simpatolíticos, Simpatomiméticos, Psicotrópicos, Colinolíticos, Colinomiméticos, Anti-hipertensivos, Anti-inflamatórios, Antibióticos, Depressores do SNC, Anestésicos), Mecanismo de ação das drogas, Vias de absorção de drogas, Absorção, Distribuição, Metabolismo, Biodisponibilidade, Biotransformação e Eliminação, Interações medicamentosas e de fitoterápicos.
2. Farmacotécnica: Soluções, Xaropes, Suspensões, Emulsões, Pomadas, Cremes, Pastas, Géis, Cápsulas, Comprimidos, Comprimidos revestidos, Injetáveis.
3. Assistência Farmacêutica: Método Dáder, Princípios de Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância, Atenção Farmacêutica.
4. Farmácia hospitalar: Gestão de Suprimentos e Custos Hospitalares, Área Física, Recursos Humanos, Recursos Materiais e Infra-estrutura na Farmácia Hospitalar, Gestão da Qualidade e Indicadores na Farmácia Hospitalar, Seleção de Medicamentos, Aquisição de Medicamentos e Materiais, Armazenamento de Medicamentos, Sistemas de Distribuição de Medicamentos para Pacientes Internados, Farmacotécnica Hospitalar: Formas Farmacêuticas Não-estéreis e Estéreis, Terapia Nutricional Parenteral, Controle de Infecção Hospitalar, Farmacoecologia.
6. Gestão Ambiental de Resíduos nos Serviços de Saúde, Centro de Informação sobre Medicamentos, Educação Sanitária
7. Leis, Resoluções e Portarias: Código de ética; Medicamentos Genéricos; Medicamentos Controlados; Boas Práticas de Dispensação de medicamentos em farmácias e drogarias; Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; Promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; medicamentos de venda livre, todas as legislações e normas referentes a profissão de farmacêutico.
8. Legislação: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 e Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em serviços de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ANSEL, Howard C.; POPOVICH, Nicholas G.; ALLEN, Loyd V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos. [6. ed.] São Paulo, SP: Premier, c2000. 568 p.
2. AULTON, Michael E. Delineamento de formas farmacêuticas. 2.ed Porto Alegre, RS Artmed, 2005. 677 p.
3. BATISTUZZO, José Antonio. Formulário Médico Farmacêutico, 5ed., São Paulo: Atheneu, 2015.
4. BISSON, Marcelo P. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. 3ed. Baueri, Manole, 2016.
5. FARMACOLOGIA: básica e clínica. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2003. 1054 p.
6. KATZUNG, B. Farmacologia básica e clínica. 12ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.
7. GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães; REIS, Adriano Max Moreira. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. 1. ed. São Paulo, SP: Atheneu, 2003.
8. GOODMAN, Louis Sanford. Goodman e Gilman as bases farmacológicas da terapêutica. 10. ed Rio de Janeiro: McGraw-Hill, c2003. 1647 p.
9. Storpirtis, Sílvia. [et al.]. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
10. NICOLETTI, M.A. et al. Fitoterápicos – Principais Interações Medicamentosas. São Paulo: ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE FARMACÊUTICOS MAGISTRAIS - Brasil, 1ª edição (2012), 118 págs.
11. Método Dáder – Guia de Seguimento Farmacoterapêutico. M. Machuca, F. Fernández - Uimós, M. J. Faus
12. Programa de Suporte ao Cuidado Farmacêutico na Atenção à Saúde – PROFAR / Conselho Federal de Farmácia. – Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2016.
13. Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade: contextualização e arcabouço conceitual / Conselho Federal de Farmácia. – Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2016.
14. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres / Ministério da Saúde, Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa – Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
15. ANVISA, Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
16. BRASIL, Lei 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. Dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências.
17. CNS, Resolução nº 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica.
18. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária PORTARIA Nº 344, DE 12 DE MAIO DE 1998. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. E suas atualizações.
19. ANVISA, Resolução RDC nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
20. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.
21. Código de Ética.
22. Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
23. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.
24. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em serviços de saúde.

PORTUGUÊS:

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 676/2005 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Vale Real e suas emendas: na íntegra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 676/2005.
2. Lei Orgânica do Município de Vale Real.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.

MATEMÁTICA:

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

INFORMÁTICA:

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.
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.
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.

III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE MERENDEIRA:

PORTUGUÊS:

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Alfabeto. 3. Fonética e fonologia: letras, fonemas, classificação dos fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, separação silábica. 4. Ortografia. 5. Pontuação. 6. Classes gramaticais: artigo, substantivo, adjetivo, numeral, advérbio e verbo. 7. Sinônimos e antônimos. 8. Vocabulário.

Realização:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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:

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença e complementar.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais.
3. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
4. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
6. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
7. Razão e proporção.
8. Regra de três simples e composta.
9. Porcentagem e juros simples.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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

LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 676/2005 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Vale Real 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 Municipal nº 676/2005.
2. Lei Orgânica do Município de Vale Real.
3. Constituição Federal de 1988.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: AUXILIAR DE ENSINO

- a) **Descrição sintética da Função:** Executar as atividades indissociáveis de cuidar e educar crianças de 0 a 6 anos.
- b) **Descrição analítica da Função:** Executar trabalhos de cuidado e acompanhamento de criança em todos os momentos nas áreas de saúde alimentação, higiene, vestuário e atividades propostas. Auxiliar na realização de atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade. Auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro conforme supervisão e /ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto. Auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música, conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto. Participar da avaliação da criança mediante acompanhamento do seu desenvolvimento realizando registros conforme supervisão e/ou orientação da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto. Participar da elaboração e cumprimento do plano de trabalho. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Participar de cursos de aperfeiçoamento, treinamentos, seminários, palestras, sessões de estudo, reuniões pedagógicas /administrativas e eventos relacionados à educação. Participar das reuniões de pais promovidas pela escola. Participar da organização física e pedagógica do ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança, seguindo orientações da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto. Zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança. Manter os pais ou responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança em suas dificuldades e necessidades seguindo orientações da Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Auxiliar na execução de estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 30 horas semanais
- b) ESPECIAL: Poderá ser solicitado aos sábados, domingos, feriados e à noite, para participação de treinamentos, cursos, reuniões e eventos relacionados à Educação. Sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Escolaridade: Ensino médio Modalidade Normal (Magistério) ou Curso Normal – Aproveitamento de Estudos com habilidade em educação infantil e séries iniciais

RECRUTAMENTO:

- a) mediante Concurso Público

CARGO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar as atividades relativas aos princípios e gestão e administração da farmácia.

Descrição Analítica:

- Manter na farmácia aspecto exterior e interior característico e profissional a uma unidade de saúde pública;
- Destinar áreas específicas para atendimento reservado/confidencial, permitindo o diálogo privado com o paciente, bem como a prestação de outros serviços na área de saúde, em conformidade com a legislação vigente;
- Manter local apropriado para armazenar produtos que requeiram condições especiais de conservação;
- Elaborar manuais de procedimentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento do estabelecimento, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação;
- Estar capacitado para gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados pela farmácia;
- Observar a legalidade da receita e se está completa;
- Avaliar se a dose, a via de administração, a frequência de administração, a duração do tratamento e dose cumulativa são apropriados e verificar a compatibilidade física e química dos medicamentos prescritos;
- Entrevistar os pacientes, a fim de obter o seu perfil medicamentoso;
- Manter cadastro de fichas farmacoterapêuticos de seus pacientes, possibilitando a monitorização de respostas terapêuticas;
- Informar, de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos e alertar para possíveis reações adversas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Informar sobre as repercussões da alimentação e da utilização simultânea de medicamentos não prescritos;
- Participar ativamente em programas educacionais de saúde pública, promovendo o uso racional de medicamentos;
- Atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 20 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Escolaridade: Ensino Superior.

Habilitação: Registro no Conselho Regional de Farmácia

RECRUTAMENTO:

Mediante Concurso Público

CARGO: MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES:

SINTESE DOS DEVERES:

Preparar alimentos nas Escolas e Creches do Município, observando as normas de higiene; observar o cardápio fornecido pelo profissional de nutrição, podendo sugerir alterações; adotar medidas para aproveitamento dos alimentos, evitando o desperdício; organizar as dependências da cozinha, primando pelo asseio, limpeza e organização; tomar precauções quanto à validade dos alimentos. Deixar os locais de trabalho em perfeitas condições de limpeza. Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: 40 horas semanais;

b) Outras: sujeito à jornada diária de 6 horas ininterruptas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Escolaridade: 1º. Grau incompleto

RECRUTAMENTO: Mediante Concurso publico



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	
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.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE ENSINO e FARMACÊUTICO:

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 05 de agosto de 2019 a 19 de agosto de 2019.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 23 de agosto.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 26, 27 e 28 de agosto.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 29 de agosto.

DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS: 26 de agosto.

REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 08 de setembro de 2019.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 09 de setembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 10, 11 e 12 de setembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 16 de setembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PUBLICADO RESULTADO DAS PROVAS: 17 de setembro, às 14hs, na sede da UMA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 17 de setembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS: 18, 19 e 20 de setembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 23 de setembro.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 23 de setembro.

SORTEIO PÚBLICO: 24 de setembro.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 24 de setembro de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE REAL - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CRONOGRAMA PARA O CARGO DE MERENDEIRA:

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 05 de agosto de 2019 a 19 de agosto de 2019.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 23 de agosto.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 26, 27 e 28 de agosto.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 29 de agosto.

DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS: 26 de agosto.

REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 08 de setembro de 2019.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 09 de setembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 10, 11 e 12 de setembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 16 de setembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PUBLICADO RESULTADO DAS PROVAS: 17 de setembro, às 14hs, na sede da UMA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 17 de setembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS: 18, 19 e 20 de setembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 23 de setembro.

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

REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS: 29 de setembro de 2019.

RESULTADO DA PROVA PRÁTICA e IDENTIFICAÇÃO PUBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS: 30 de setembro, às 14h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA PRÁTICA: 01, 02 e 03 de outubro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 04 de outubro.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 04 de outubro.

SORTEIO PÚBLICO: 07 de outubro.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 07 de outubro 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 são meramente informativas.