



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023 DE FUNÇÃO PÚBLICA**

**EDITAL Nº 001/2023**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SEDE NOVA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e com base na Legislação Municipal pertinente, considerando as necessidades emergentes, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO DE FUNÇÃO PÚBLICA** de **ASSISTENTE SOCIAL, INSPETOR TRIBUTÁRIO, PSICOLOGA, MOTORISTA, MERENDEIRA, FAXINEIRA, OPERÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS, ATENDENTE EDUCACIONAL, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS, VISITADOR**, com execução técnico-administrativa da empresa **MA SERVIÇOS E TREINAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na Rua Dr. Luiz de Medeiros, 764, na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: [maservicostreinamentosltda@yahoo.com](mailto:maservicostreinamentosltda@yahoo.com), conforme Processo Administrativo Nº. 024/2023, o qual reger-se-á pelo presente edital:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo simplificado reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e em consonância com os ditames das Legislações Federal e Municipal, e será realizado sob a responsabilidade da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria Municipal nº. 083/2021.

**1.2.** É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para os cargos/funções por ocasião da contratação se aprovado e convocado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**1.3.** A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

**1.4.** O Processo Seletivo de Função Pública de que trata este Edital será realizado para os cargos de: **ASSISTENTE SOCIAL, INSPETOR TRIBUTÁRIO, PSICOLOGA, MOTORISTA, MERENDEIRA, FAXINEIRA, OPERÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS, ATENDENTE EDUCACIONAL, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS, VISITADOR, (Detalhamento e formação mínima exigida, constantes no item 2 deste edital).** Estes cargos atenderão as necessidades e demandas junto as Instituições que compõem a Rede Municipal do Município de Sede Nova.

**1.5.** As seleções para os cargos descritos acima, realizar-se-ão mediante **Prova Objetiva de Português, Conhecimentos Gerais/Atualidades e Conhecimentos específicos ao cargo/função**, conforme conteúdo Anexo I deste Edital, para os cargos de operador de máquinas e motorista haverá também **Prova Prática** conforme item 8.

**1.6.** O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a execução técnico administrativa da empresa **MA SERVIÇOS E TREINAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na Rua Dr. Luiz de Medeiros, 764, na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: maservicostreinamentosltada@yahoo.com. conforme Processo Administrativo Nº. 024/2023.

**1.7.** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais atos e decisões inerentes, serão publicados, integralmente, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs) e no site [www.sedenova.rs.gov.br](http://www.sedenova.rs.gov.br).

## **2. DAS FUNÇÕES E VAGAS**

**2.1.** Constam no quadro abaixo as funções, às vagas, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada ao cargo, conforme segue:

<b>EMPREGO</b>	<b>Vagas</b>	<b>RT</b>	<b>Instrução</b>	<b>Vencimentos</b>
----------------	--------------	-----------	------------------	--------------------





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

	/CR			
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	01	44 h/semanais	Ensino Superior Completo em Serviço Social e habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 4.497,60
<b>INSPECTOR TRIBUTÁRIO</b>	01	44 h/semanais	2º Grau Completo	R\$ 3.373,20
<b>PSICOLOGA</b>	01	44 h/semanais	Formação em Nível Superior em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 4.497,60
<b>MOTORISTA</b>	01	44 h/semanais	1º Grau Incompleto	R\$ 2.811,00
<b>MERENDEIRA</b>	CR	44 h/semanais	1º Grau Incompleto	R\$ 1.405,50
<b>FAXINEIRA</b>	01	44 h/semanais	1º Grau Incompleto	R\$ 1.405,50
<b>OPERARIO</b>	CR	44 h/semanais	1º Grau Incompleto	R\$ 1.405,50
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	01	44 h/semanais	1º Grau Incompleto	R\$ 3.092,10
<b>ATENDENTE EDUCACIONAL</b>	CR	44 h/semanais	Ensino Médio	R\$ 1.630,38



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS</b>	CR	22 hs h/semanais	Habilitação Legal para o Exercício do Cargo	R\$ 2.417,46
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS</b>	CR	22 hs h/semanais	Habilitação Legal para o Exercício do Cargo	R\$ 2.284,30
<b>VISITADOR</b>	CR	44 hs h/semanais	Magistério e/ou Pedagogia	R\$ 1.405,50

### 3. DA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

**3.1.** O período de inscrições será nos dias **03 de abril à 10 de abril de 2023**.

**3.2.** As inscrições serão realizadas na **Prefeitura Municipal de Sede Nova**, situada na Rua Major Onofre Rodrigues, 55 Centro, durante os horários de expediente: pela manhã das **08h00min às 11h00min e tarde das 13h30min às 16h30min**.

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

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

**3.5.** Para efetivação da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na tesouraria da Prefeitura, no valor de **R\$ 70,00 (setenta reais) nível superior, R\$ 50,00 (cinquenta reais) nível médio e R\$ 30,00 (trinta reais) nível fundamental**, com posterior apresentação no setor de inscrições.

**3.6.** Somente será admitida uma inscrição por candidato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

#### **4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

- a)** Preencher a ficha de inscrição, anexo a este Edital que estará disponível no site [www.sedenova.rs.com.br](http://www.sedenova.rs.com.br) e também será disponibilizada no local para retirar. \* **O candidato poderá trazer a ficha de inscrição já preenchida.**
- b)** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal.
- c)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data do chamamento;
- d)** Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

**4.1.** O candidato deverá comparecer ao local de inscrição munido de todos os documentos pessoais necessários para efetivação da mesma.

**4.2.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que estão de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital. Se aprovado, deverá manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal durante a validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

**4.3.** Não serão admitidas inscrições por correspondência.

#### **5. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1.** A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

**5.2.** O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**5.3. A Publicação Preliminar das Inscrições** ocorrerá no dia **11 de abril de 2023**, sendo concedido o prazo de 01 (um) dia para a interposição de recursos acerca das inscrições indeferidas.

**5.4. A Publicação da Homologação Final das Inscrições** ocorrerá no dia **13 de abril de 2023**.

## **6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**6.1.** O Processo Seletivo de que trata este Edital terá **Prova Escrita/Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, conterà **30 Questões** do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em quatro alternativas, **A, B, C, D**, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta. Para o cargo de operador de máquinas e motorista haverá também a **Prova Prática**.

**6.2.** A aplicação das Provas Objetivas e Prática de que trata este edital será no **dia 16 de abril de 2023**, às 08h30min, e ocorrerá nas Dependências da Escola Municipal de Ensino Fundamental João Didone, situada à Rua Horácio João Dorneles, 137 Centro, no Município de Sede Nova/RS.

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

**6.4.** Os candidatos inscritos deverão comparecer no local da prova com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao horário estabelecido para o início das provas, munidos de documento oficial com foto e canetas esferográficas de cor azul ou preta.

**6.5.** ÀS 08H30MIN OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO FECHADOS e não será admitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

**6.6.** Na prova escrita, os candidatos somente poderão utilizar canetas esferográficas de cor azul ou preta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

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

**6.8.** O Gabarito preliminar da prova será divulgado no **dia 17 de abril de 2023**, no mural e no site da Prefeitura Municipal de Sede Nova.

**7. DAS PROVAS:**

**7.1.** A prova será elaborada de acordo com os conteúdos constantes no **Anexo I** deste edital, conforme as matérias exigidas e os conhecimentos específicos do cargo, e terá caráter eliminatório.

**7.2.** A prova será de Português, Conhecimentos Gerais/Atualidades e Conhecimentos Específicos ao cargo/função, composta de **30** questões objetivas de múltipla escolha.

**7.3.** O peso total da prova será de **100 pontos** para todos os cargos.

**Cargo: ASSISTENTE SOCIAL, INSPETOR TRIBUTÁRIO, PSICOLOGA, MOTORISTA, MERENDEIRA, FAXINEIRA, OPERÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS, ATENDENTE EDUCACIONAL, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS, VISITADOR.**

CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Português	10	03	30
Conhecimentos Específicos	15	04	60
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	02	10
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**7.4.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha.

**7.5.** A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e do Cartão Resposta, somente será permitida depois de transcorrido **30 minutos do início da mesma.**

**7.6.** O candidato poderá ausentar-se da sala de prova, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

**7.7.** Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova ou mesma;

**7.8.** Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova escrita/objetiva.

**7.9. Os dois últimos candidatos ao entregar a prova deverão permanecer juntos na sala para, juntamente com os fiscais de sala:**

a) conferir os Cartões Resposta, identificar questões em branco e proceder a anulação das mesmas com um marca texto, assinando como testemunhas nos Cartões;

b) assinar a folha ata;

c) assinar e lacrar os envelopes em que, ficará acondicionados os Cartões Resposta e os Cadernos de Questões.

**7.10.** Serão considerados **APROVADOS** os candidatos que obtiverem ao menos **30% da prova objetiva.**

**7.11.** Será considerado aprovado na prova prática de operador de máquinas e motorista o candidato que obtiver nota mínima de **30 pontos.**

## **8. DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**8.1.** A Prova prática será aplicada somente para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** e acontecerá no dia **16 de abril de 2023**, no turno da tarde, com início previsto para às 13:00 horas, em local a ser comunicado aos candidatos no dia da prova escrita.

**8.2.** No dia e horário estabelecido para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se munido da Carteira Nacional de Habilitação mínimo **Categoria “D”** para motorista e no mínimo **Categoria “C”** para operador de máquinas. Caso não apresente a CNH citada, não poderá realizar a Prova Prática.

**8.3.** Após a identificação dos candidatos, esses serão conduzidos ao local de realização de prova pelos fiscais, quando receberão as instruções e a indicação de onde será desenvolvida a prova prática.

**8.4.** O não comparecimento à prova prática no horário determinado, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do certame.

**8.5.** Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por este Edital. As Provas acontecerão com qualquer clima/tempo. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada independentemente do motivo alegado.

**8.6.** Durante a realização da prova prática, não serão permitidas consultas de qualquer espécie, nem o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, Pager's, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar.

**8.7.** Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local de Prova. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

**8.8.** A Prova prática visa aferir a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato no desempenho das atividades típicas do respectivo cargo.

**8.9.** A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será realizada com PROVA em **RETROESCAVADEIRA** e para o cargo de Motorista em **ÔNIBUS ESCOLAR**, cuja atividade consistirá em ligar o equipamento, conduzi-lo até local determinado e executar tarefa própria da máquina e ou veículo.

**8.10.** O tempo máximo da realização da prova por candidato será de **10min.**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**8.11.** Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização de cada um dos comandos/teste/prova será descontado na pontuação final da prova realizada, podendo realizar as demais avaliações práticas.

**8.12.** Os candidatos serão avaliados na prova prática, conforme itens **8.19 e 8.20** deste Edital.

**8.13.** Para cada um dos quesitos avaliados, que são 5 para o cargo de operador de máquinas, será atribuído no máximo 10 pontos pelo avaliador a cada um, o que poderá totalizar a nota máxima de 50 pontos, já para o cargo de Motorista serão 10 quesitos avaliados, atribuído a cada um o máximo de 5 pontos, o que também poderá totalizar 50 pontos.

**8.14.** A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pelo examinador, com a avaliação através de comandos, testes/prova, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo pré-determinado pelo instrutor.

**8.15.** Os candidatos serão submetidos à prova prática pela ordem do número da sua inscrição.

**8.16.** Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.

**8.17.** Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, *in loco*, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do certame. Referido teste não terá caráter avaliativo, servindo tão somente para verificar a capacidade do candidato em dá-la início sem riscos.

**8.18.** A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/máquina/equipamento utilizado bem como o respeito ao tempo de realização das provas.

**8.19. Serão critérios a serem avaliados para o cargo de operador de máquinas:**

**I.** Verificação do equipamento/máquina/veículo: Conhecimento da máquina e procedimentos iniciais de operação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

- II.** Habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo: Movimentação e execução de comandos;
- III.** Habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo: Operacionalização da máquina com execução de comandos;
- IV.** Aproveitamento do Equipamento/máquina/veículo: produtividade e habilidade com o equipamento;
- V.** Produtividade Técnica/Aptidão/Eficiência: produtividade e habilidade na execução da tarefa proposta;

**8.20. Serão critérios a serem avaliados para o cargo de motorista:**

- I** - Verificar nível do óleo e água do veículo antes de funcioná-lo;
- II** - Adotar os procedimentos básicos antes de ligar o veículo: portas, freio de mão, retrovisores e cintos;
- III** - Usar adequadamente os pedais de freio e embreagem;
- IV** - Entrar na via preferencial com o devido cuidado;
- V** - Usar corretamente o espaço da rua, sem invadir calçadas;
- VI** - Observar a velocidade indicada para a via;
- VII** - Conduzir corretamente o veículo dentro das normas de trânsito;
- VIII** - Acionar o freio de mão ao estacionar;
- IX** - Fazer corretamente a baliza com o máximo duas tentativas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**X** - Uso adequado do câmbio de marchas, fazendo as trocas corretamente, no tempo certo da velocidade;

**9. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

**9.2.** O Cartão Resposta deverá ser preenchido cuidadosamente pelo candidato com seu Nome, Assinatura e as respostas do Caderno de Questões.

**9.3.** O candidato deverá transcrever no Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 30, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

**9.4.** O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

**9.5. O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato**, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

**9.6.** Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções da capa do Caderno de Questões.

**9.7.** Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

**9.8.** NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erro de impressão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**9.9.** O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

**9.10.** Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos e prazos:

**10.2.** Quanto ao indeferimento das inscrições: no prazo de 1 dia útil a contar da data de publicação da Homologação das Inscrições;

**10.3.** Quanto às questões da prova escrita/objetiva: no prazo de 1 dia útil a contar da data de publicação do gabarito;

**10.4.** Quanto ao Gabarito Preliminar das questões objetivas: no prazo de 1 dia útil a contar da data de publicação do mesmo;

**10.5.** Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Processo Seletivo: no prazo de 1 dia útil a contar da data de publicação da mesma;

**10.6.** Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame: no prazo de 1 dia útil, a contar da ocorrência das mesmas.

**10.7.** A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no **Anexo IV** deste Edital, sendo:

**10.8.** Encaminhado no protocolo da Prefeitura Municipal Sede Nova nos prazos editalícios;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**10.9.** Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, cargo para o qual se inscreveu e número da identidade;

**10.10.** Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

**10.11.** Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita/objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

**10.12.** Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

**10.13.** Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

**10.14.** Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO**

**11.1.** A divulgação do Edital com o **Resultado Preliminar da Prova Objetiva** ocorrerá no **dia 20 de abril de 2023**, no endereço eletrônico [www.sedenova.rs.gov.br](http://www.sedenova.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

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

- a) Tiver obtido a maior nota em prova prática, caso seja realizada;
- b) Tiver obtido a maior nota nas questões específicas de cada emprego/função;
- c) Candidato que apresentar maior idade;
- d) Sorteio em ato Público.

**11.3.** O Edital de **Homologação do Resultado Final** das provas objetivas e práticas será divulgado no **dia 25 de abril de 2023**, após a análise dos recursos, no site do Município de Sede Nova [www.sedenova.rs.gov.br](http://www.sedenova.rs.gov.br)

**11.4.** A chamada dos candidatos classificados obedecerá a respectiva ordem de classificação, conforme o edital de homologação final.

## **12. DO CHAMAMENTO**

**12.1.** A chamada dos candidatos classificados para ocupar as vagas será publicada no Mural Oficial do Município, de acordo com a classificação, por meio de Edital de Convocação;

**12.2.** O candidato convocado disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, para se apresentar junto a Prefeitura Municipal, no Setor de Pessoal, munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme **item 13.3.**

**12.3.** O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência tácita, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

**12.4.** Ocorrendo, por parte do contratado, desistência do contrato ou dispensa justificada, poderá a Administração contratar outro candidato classificado para preenchimento da vaga, respeitada a ordem de classificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**13. DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO**

**13.1.** A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel da Prefeitura de Sede Nova, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade o candidato manter atualizado o seu endereço.

**13.2.** O provimento da FUNÇÃO obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**13.3.** No ato da convocação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos com cópia:

- a) Apresentar atestado médico atestando boa saúde física e mental.
- b) Carteira de Identidade;
- c) CPF;
- d) Certidão de nascimento ou casamento;
- e) PIS/PASEP;
- f) Certificado de reservista, no caso de sexo masculino;
- g) Comprovante atualizado de endereço;
- h) Diploma/Certificado ou comprovante de escolaridade exigido para o emprego/cargo;
- i) fotografia 3x4;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e CPF dos mesmos;
- l) Declaração negativa de acumulação de EMPREGO, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- m) Não estar incompatibilizado com investidura em EMPREGO público em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância ou de inquérito administrativo.
- n) Registro legal para exercício da profissão para cargos que exigir.
- o) Título de Eleitor e quitação eleitoral.
- p) O candidato do sexo masculino deverá estar quite com as obrigações militares.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**14 DA PUBLICIDADE:**

**14.1.** Para dar publicidade de abertura das inscrições aos interessados em participar do Processo Seletivo de Função Pública, o presente edital deverá ser publicado na imprensa oficial do município e no endereço eletrônico: [www.sedenova.rs.gov.br](http://www.sedenova.rs.gov.br)

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1.** Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo à Comissão o encaminhará ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**15.2.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo para Função Pública, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados para cada um dos empregos, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

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

**15.4.** Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

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

**15.8.** Será composta uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, encarregada a conduzir o Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal, Portaria Municipal nº. 083/2021;

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

**15.10.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no site [www.sedenova.rs.gov.br](http://www.sedenova.rs.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

**15.12.** Fazem parte deste Edital:

- a) **Anexo I** - Conteúdos sugeridos para o cargo e tipo de prova.
- b) **Anexo II** - Atribuições das funções.
- c) **Anexo III** – Ficha de Inscrição
- d) **Anexo IV** – Formulário Recurso
- e) **Anexo V** – Cronograma do Processo Seletivo

**15.13.** Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Novo para dirimir eventuais litígios decorrentes deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**Registre-se;**

**Publique-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Sede Nova, em 29 de março de 2023.

**Prefeito Municipal**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**ANEXO I**

**CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**01. PORTUGUÊS**

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

**02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

### **03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil.

As influências europeia e norte-americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teórico metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

**CARGO: INSPETOR TRIBUTÁRIO**

**01. PORTUGUÊS**

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

**02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

### **03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público. Administração Pública: Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Atos Administrativos: Aspectos Conceituais. Declaração jurídica. Ato administrativo e ato da Administração. Prática e Prerrogativas. Revisão. Perfeição, validade e eficácia. Atributos ou Qualidades Jurídicas. Requisitos/Elementos. Atributos. Espécies. Formas. Classificação. Procedimento Administrativo. Mérito. Efeitos. Discricionariedade. Formas de Extinção. Vícios. Atos válidos, nulos, anuláveis e inexistentes. Invalidação. Formas de extinção. Convalidação. Poderes da Administração: Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Uso e abuso do poder. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). Relações Humanas no Trabalho: Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. Direito Tributário: Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Imunidades. Princípios constitucionais tributários. classificação, fato gerador, base de cálculo, alíquota. Tributos de competência da união. Tributos de competência dos estados. Tributos de competência dos municípios. Simples nacional. Código tributário nacional - CTN. Vigência da legislação tributária. Aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Conceito. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Crédito tributário. Constituição do crédito tributário. Lançamento. Modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Modalidades. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento indevido. Exclusão do crédito tributário. Modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Fiscalização. Processo administrativo tributário. Dívida ativa. Certidões negativas. Contribuição de melhoria. IPTU - imposto sobre propriedade predial e territorial urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI - imposto sobre transmissão inter-vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN - imposto sobre serviços de qualquer natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de serviços. Imunidades e isenções. Formas de tributação: simples nacional. TAXAS - regime jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de taxas. Hipóteses de incidência tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre taxas, tarifas e preço público. 8. Normas Legais:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 162).
- BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional.
- BRASIL. Lei nº 8.137/1990 - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.

**CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

**CARGO: PSICOLOGO (A)**

**01. PORTUGUÊS**

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

## **02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

## **03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Políticas de Saúde/Atualidades: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Arts. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080, de 19/09/1990. Lei federal nº 8142, de 28/12/1990. Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. O psicólogo e as múltiplas áreas de atuação: o psicólogo e a saúde; o psicólogo e a educação; o psicólogo e assistência social; o psicólogo e as instituições sociais. Processo de desenvolvimento humano nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Ética profissional: Código de Ética Profissional do Psicólogo; Legislação, Resoluções e Recomendações para a Prática Profissional específicas à área de atuação. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios de conduta e da personalidade de forma geral; psicopatologias relacionadas ao trabalho; transtornos de humor; transtornos de personalidade; transtornos de alimentação; transtorno do espectro autista; transtorno de déficit de atenção/hiperatividade; transtorno específico da aprendizagem; transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas; transtornos de ansiedade; transtorno do estresse pós-traumático; transtornos depressivos; transtornos fóbicos; transtornos psicossomáticos; transtornos somatoformes; transtornos psicóticos; transtornos de adaptação e transtornos de controle de impulsos; DSM 5 (Manual de Diagnóstico e





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

Estatística dos Transtornos Mentais 5.<sup>a</sup> edição); classificação de transtornos mentais e de comportamento do CID-10. Métodos e técnicas de intervenção: Diagnóstico Psicológico para a promoção de ações de orientação psicológica; Escuta, Aconselhamento; e Prática da Mediação: mediação de procedimentos reflexivos e/ou conciliatórios para demandas/conflitos de ordens diversas; Técnicas de Entrevista para Triagem; Avaliação psicológica e psicodiagnóstico: fundamentos da medida psicológica; instrumentos de avaliação (observação; testes psicológicos e tipos; critérios de seleção do teste apropriado para determinada demanda; técnicas projetivas; avaliação e interpretação dos resultados; técnicas de entrevista psicológica para Avaliação Psicológica); Perícias e Pareceres especializados, de acordo com Resoluções do CFP; Apresentação de resultados e Elaboração de documentos decorrentes de avaliações psicológicas: laudos, relatórios e outros documentos escritos, de acordo com Resoluções do CFP. Psicologia social: Binômio indivíduo sociedade; Fundamentos teóricos, história e políticas; Psicologia Social Crítica; Representações Sociais; contexto atual e neoliberalismo; Questão social e direitos de cidadania; Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: políticas de saúde e de educação; crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações. Psicologia Social e desafios contemporâneos: Direitos Humanos. Movimentos Sociais. Acompanhamento Psicossocial. Atendimento destinado à garantia dos direitos da população em situação de vulnerabilidade social (população indígena, quilombolas, ribeirinha, cigana, crianças e adolescentes, mulheres; grupos LGBT; deficientes, negros, idosos, população de rua, usuários dos serviços de saúde mental, químico-dependentes etc.). Combate à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes. Crítica da Razão Instrumental. Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos. Abordagens individual e coletiva. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar e em rede: CAM-Centros de Atendimento Multidisciplinar, como atividade de assessoramento técnico-científico, com perspectiva interdisciplinar, às atividades-fim, dentre outras – atuação na Esfera Criminal; na Composição Extrajudicial de Conflitos; atuação na Saúde Mental; no âmbito da(s) Violência(s); na Vulnerabilidade Social.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

**CARGO: MOTORISTA**

**01. PORTUGUÊS**

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Conhecimentos de princípios normativos da língua. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical e adequação comunicativa. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Emprego dos porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem. Linguagem verbal e não-verbal. Fonemas.

**02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

**03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

Legislação de Transito Brasileiro, seus anexos e atualizações, Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceito e definição sobre segurança no transito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção Meio Ambiente. Cidadania. Noções de Mécanica básica. Principios de veículos. Tipos de óleos lubrificantes, sistema elétrico, sistema de arrefecimento. Manobras. Conhecimtnos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo.

**CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

**CARGO: MERENDEIRA**

**01. PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto, coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma oculta; casses de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase: análise sintática.

**02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos. Conhecimentos sobre características e qualidade dos alimentos. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. Etapa da produção de refeições: Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene: dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos, Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; Ética Profissional.

**CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

**CARGO: FAXINEIRA**

**01. PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto, coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma oculta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase: análise sintática.

**02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

### **03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Conhecimentos teóricos e práticos relacionados a faxina, manipulação de alimentos, copa; Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Produtos de limpeza, produtos químicos de limpeza, símbolos e cuidados. Prevenção de Acidentes. Segurança no trabalho. Tipos de limpeza, varredura seca, úmida e molhada. Tipos de materiais (panos de limpeza, esponjas, Mops, rodos etc) e suas adequadas utilizações. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público.

### **CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

#### **CARGO: OPERÁRIO**

##### **01. PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto, coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma oculta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase: análise sintática.

##### **02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

### **03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica;

Noções sobre: primeiros socorros, segurança e higiene do trabalho, destinação adequada do lixo;

Noções de ética;

Referência: Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

### **CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

#### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

##### **01. PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto, coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma oculta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase: análise sintática.

##### **02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

### **03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias, (conforme solicitado neste Edital), em serviços de infraestrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infraestrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com munícipes, no exercício das atribuições dos respectivos cargos; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária, dentre outras); conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

**CARGO: ATENDENTE EDUCACIONAL**

**01. PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto, coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma oculta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase: análise sintática.

**02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

**03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1) Desenvolvimento humano. 2) Educação Especial e Educação Inclusiva. 3) Práticas Promotoras de Igualdade Racial. 4) Educação das Relações Étnico Raciais. 5) Educação para Todos. 6) Inclusão, acessibilidade e diversidade. 7) Limites, Disciplina e Comportamento. 8) Relações de poder. 9) Questões sociais desafiadoras na escola. 10) Limpeza e organização dos espaços e rotina na educação. 11) Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. 12) Nutrição e Alimentação. 13) Repouso e Sono. 14) Higiene e cuidados corporais. 15) Saúde e bem-estar. 16) Violência e drogas na escola. 17) Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. 18) Adaptação à escola, relação escola e família. 19) Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. 20) Legislação





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

**CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**01. PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto, coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma oculta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase: análise sintática.

**02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

**03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fatores Bióticos e Abióticos do ambiente. - Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos. - Noções de Ecologia. - Problemas ambientais. - Características dos biomas brasileiros. - Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos. - Níveis de Organização dos Seres Vivos. - Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos. - Noções de Evolução. - Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas. - Noções de Embriologia e Hereditariedade. - Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias. - Adolescência e sexualidade. - Química e Física: Fenômenos da natureza. - Estrutura e Propriedades da Matéria. - Elementos Químicos, Substâncias e Misturas. - Funções e Reações Químicas. - Força e movimento. - Fontes, formas e transformação de energia. -



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

Calor e temperatura. - Produção, propagação e efeitos do calor. - As ondas e o som. - Luz, magnetismo, eletricidade. - Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. Noções de astronomia. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais.

**CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**

**01. PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto, coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma oculta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase: análise sintática.

**02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

**03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O papel do professor na escola: conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Organização do sistema educacional. Ensinar - conceitos, competências e o cotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

ensino - importância e requisitos gerais. O projeto político pedagógico. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inclusão Escolar. Interdisciplinaridade. Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. Ambiente escolar: planejamento - comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade - arquivo - avaliação. Educação construtivista. Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais de: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin e Perrenoud. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. O Desenvolvimento Profissional do Professor; A educação na constituição brasileira. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**CONTEÚDOS PROVA OBJETIVA**

**CARGO: VISITADOR**

**01. PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto, coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma oculta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase: análise sintática.

**02. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil do Município de Sede Nova. Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, direitos Humanos, meio ambiente e saúde.

**03. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infeciosas e Parasitárias, DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes.

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**01. FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL**

CARGA HORÁRIA: 44h/semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Superior Completo em Serviço Social e habilitação legal para o exercício da profissão. (Redação dada pela Lei nº [928](#)/2007)

IDADE MÍNIMA: 18 anos

**ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar indivíduos nas suas necessidades pessoais respaldados pelo conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando técnicas do serviço social para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e ajustamento ao meio social;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, atuando como facilitador para que ocorra desenvolvimento de suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar a promoção coletiva e a melhoria do comportamento individual;
- Auxiliar na ampliação da consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada a participação em atividades comunitárias



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

para atender as aspirações pessoais desse indivíduo;  
- Programar as ações básicas da comunidade nos campos social, médico, educacional entre outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;

- Atuar em programas específicos;

- Organizar e executar programas de serviço social realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência a saúde e outros;

- Assistir as famílias nas suas necessidades orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;

- Prestar assistência a menor carente e infrator, atendendo as suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;

- Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações para permitir a eliminação dos mesmos a fim de uma maior rendimento escolar;

- Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, estabelecendo troca de informações, a fim de obter novos subsídios para a elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação;

- Participar dos programas de saúde físico mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais para mobilizar os recursos necessários a complementação do tratamento médico;

- Realizar funções semelhantes.

### **ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

#### **01. FUNÇÃO: INSPETOR TRIBUTÁRIO**

CARGA HORÁRIA: 44 h/semanais.

HABILITAÇÃO EXIGIDA: 2º Grau Completo

IDADE MÍNIMA: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição sintética:** orientar e exercer a fiscalização geral referente à aplicação da legislação tributária municipal.

**Descrição analítica:** Estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e ambulantes; emitir informações e pareceres sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar atos de infração; assinar intimações e embargos; apresentar relatórios sobre comportamento da receita; executar tarefas afins.

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**01. FUNÇÃO: PSICÓLOGO(A)**

CARGA HORÁRIA: 44 h/semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: Formação em Nível Superior em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão. (Redação acrescida pela Lei nº [928](#)/2007)

IDADE MÍNIMA: 18 anos

**ATRIBUIÇÕES:**

- coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- orientar a elaboração de diagnósticos e controle do comportamento do paciente na vida social;
- analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos inadaptos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

- idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional;
- realizar entrevistas complementares;
- propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;
- colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados;
- desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade,
- atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais;
- formular na base dos elementos colhidos hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas;
- emitir parecer sobre matéria de sua especialidade;
- prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência,
- executar tarefas afins.

### **ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

#### **01. FUNÇÃO: MOTORISTA**

CARGA HORÁRIA: 44 h/semanais  
HABILITAÇÃO EXIGIDA: 1º Grau Incompleto  
IDADE MÍNIMA: 18 anos

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição sintética:** Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

**Descrição analítica:** Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos a garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; efetuar reparos de urgência; zelar pela conservação de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe foram confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e lubrificante; comunicar ao superior imediato qualquer anormalidade ocorrida.

### **ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

#### **01. FUNÇÃO: MERENDEIRA**

CARGA HORÁRIA: 44 h/semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: 1º Grau Incompleto - Gozar de saúde compatível com o cargo. (Redação dada pela Lei nº [1424](#)/2014)

IDADE MÍNIMA: 18 anos

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Preparar e servir adequadamente os alimentos preservando as condições de armazenamento e higiene.

Receber os gêneros alimentícios e as instruções necessárias para a preparação da merenda, servir a merenda em hora marcada, responsabilizar-se pela limpeza, higiene e manutenção dos utensílios e material da cozinha bem como o local da distribuição e preparação dos alimentos, realizar a limpeza e conservação em geral da escola, cumprir determinações superiores, estocar adequadamente os gêneros alimentícios, informar ao responsável das necessidades e ocorrências, usar sempre o uniforme limpo e completo, manter o mais rigoroso asseio corporal, não fumar na dispensa, cozinha e local da distribuição da merenda, preservar e acompanhar as atividades da horta e aproveitar os legumes e verduras necessárias ao bom desenvolvimento nutricional, submeter-se a exames médicos para controle de sua condição de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

saúde, sempre que necessário, realizar atividades correlatas e outras necessárias à entidades em que exerce sua função.

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**01. FUNÇÃO: FAXINEIRA**

CARGA HORÁRIA: 44 h/semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: 1º Grau Incompleto

IDADE MÍNIMA: 18 anos

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição sintética:** Executar serviços de limpeza em geral nos prédios públicos municipais.

**Descrição analítica:** Fazer o serviço de limpeza em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas e equipamentos, limpar escadas, pisos, tapetes, carpetes e utensílios, pimar, desinfetar e desodorizar banheiros, lavar, encerar assoalhos e móveis, lavar e passar cortinas e outros, coletar o lixo dos depósitos colocando-o em recipientes apropriados, lavar vidros espelhos e persianas, lavar calçadas e varrer pátios, fazer café e eventualmente servi-lo, fechar portas, janelas e vias de acesso, executar as atividades de modo a não prejudicar o andamento normal dos serviços nas repartições, executar tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**01. FUNÇÃO: OPERÁRIO**

CARGA HORÁRIA: 44 h/semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: 1º Grau Incompleto

IDADE MÍNIMA: 18 anos

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição sintética:** realizar trabalhos braçais em geral.

**Descrição analítica:** Carregar e descarregar veículos; transportar mercadorias, materiais de construção e outros; proceder a abertura de valas; realizar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar no recebimento, entrega, contagem e pesagem de materiais; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos, extensão de rede telefônica e de água; auxiliar no serviço de lavagem e abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas e executar serviços de lavoura; aplicar inseticidas e fungicidas, proceder a apreensão de animais soltos em locais públicos; preparar argamassas; realizar tarefas afins.

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**01. FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

CARGA HORÁRIA: 44 h/semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: 1º Grau Incompleto





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

IDADE MÍNIMA: 18 anos

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição sintética:** Operar máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas.

**Descrição analítica:** Realizar com zelo e eficiência os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviço de reboque; executar serviços agrícolas; operar com o rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; efetuar pequenos reparos; providenciar no abastecimento e lubrificação; comunicar ao superior imediato qualquer anormalidade verificada; realizar tarefas afins.

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**01. FUNÇÃO: ATENDENTE EDUCACIONAL**

CARGA HORÁRIA: 44 h/semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Médio - (Redação acrescida pela Lei nº [1732](#)/2018)

IDADE MÍNIMA: 18 anos

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Executar atividades de cuidado, orientação e recreação contemplando a Educação Infantil e Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:**

Sob orientação e auxílio do professor(a), equipe pedagógica, equipe diretiva: Executar atividades diárias de recreação, contação de histórias, de artes entretenimento e rítmicas, auxiliar na organização e desenvolvimento das





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

atividades proposta mantendo postura ativa e dinâmica no encaminhamento e orientação mediando os processos de aprendizagens. Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais previstos no planejamento dos professores e ou no calendário de atividades da escola em que estão lotados. Auxiliar, cuidar, orientar e encaminhar as crianças à higiene pessoal atentando para técnicas de mediação que incentivem o uso adequado do banheiro, higiene bucal, desfralde primando pela mediação que leve a gradual autonomia das crianças. Auxiliar as crianças no processo de alimentação atentando para técnicas de mediação que incentivem a experimentação e adoção de hábitos alimentares saudáveis, primando pela mediação que leve a gradual autonomia. Auxiliar nas atividades de coordenação motora (fina e ampla) atentando para o cuidado e pleno desenvolvimento das crianças envolvidas no processo. Observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor(a) e ou equipe diretiva qualquer alteração observada para que os devidos encaminhamentos sejam tomados. Comunicar ao professor(a) e ou equipe diretiva qualquer incidente envolvendo as crianças para que análises possam ser feitas e quando necessário, fazer os devidos encaminhamentos. Auxiliar o professor(a) na apuração da frequência diária e mensal estabelecendo diálogo constante com o professor(a) no que se refere à frequência e desenvolvimento das crianças. Manter espírito participativo e ético colaborando com a melhoria da qualidade da educação oferecida no estabelecimento de ensino. Seguir as orientações do(a) professor(a) e ou equipe diretiva seguindo a rotina de atividades propostas pelos mesmos, bem como a rotina da instituição de ensino no qual estiver lotado, auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; executar outras tarefas afins.

### **ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

#### **01. FUNÇÃO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

CARGA HORÁRIA: 22h/semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: Habilitação legal para o exercício do cargo.

IDADE MÍNIMA: 18 anos

#### **ATRIBUIÇÕES:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar o trabalho referente ao processo do ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudos; integrar órgãos complementares da escola; executar atividades afins.

### **ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

#### **01.FUNÇÃO:PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**

CARGA HORÁRIA: 22h/semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: Habilitação legal para o exercício do cargo.

IDADE MÍNIMA: 18 anos

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar o trabalho referente ao processo do ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudos; integrar órgãos complementares da escola; executar atividades afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**01.FUNÇÃO: VISITADOR**

CARGA HORÁRIA: 44h/semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: Completa em nível médio, modalidade normal;

IDADE MÍNIMA: 18 anos

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

**ANEXO III**

FICHA DE INSCRIÇÃO		
PROCESSO SELETIVO 04/2023		
EDITAL N°. 01/2023		
N°. Inscrição:		
Cargo:		
Nome:		
RG:	CPF:	Sexo:
Data de Nascimento:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	
Fone:		
e-mail:		
Declaro para os devidos fins que estou ciente das normas regulamentadoras do presente Processo Seletivo.		
Sede Nova, 30 de março de 2023.		
Assinatura do candidato ou Procurador	Assinatura do Responsável pela Inscrição	
FICHA DE INSCRIÇÃO		
PROCESSO SELETIVO 04/2023		
EDITAL N°. 01/2023		
N°. Inscrição:		
Cargo:		
Nome:		
Sede Nova, 30 de março de 2023.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

Assinatura do candidato  
ou Procurador

Assinatura do Responsável  
pela Inscrição

**ANEXO IV**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

O requerimento de RECURSO contra o GABARITO PRELIMINAR e QUESTÕES DA PROVA deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a Cédula de Identidade, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o dia da divulgação, ou seja, somente no dia 18 de abril de 2023 na sede da Prefeitura Municipal de Sede Nova das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min na Rua Ijuí, 500 – Centro – Sede Nova/RS nos termos seguintes:

Um formulário para cada recurso preenchido em letra de forma, datilografado ou impresso;

Os recursos com o mesmo objeto terão apenas uma resposta coletiva;

É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEDE NOVA

PROCESSO SELETIVO DE FUNÇÃO PÚBLICA 04/2023

RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESÕES DA PROVA

N.º de Inscrição:

\_\_\_\_\_,  
abaixo qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o n.º \_\_\_\_\_ e  
no C.P.F. sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na  
cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
PROCESSO SELETIVO DE FUNÇÃO PÚBLICA 04/2023 da Prefeitura  
Municipal de Sede Nova, para o cargo de  
\_\_\_\_\_, vem a presença de Vossa Senhoria,  
recorrer do GABARITO PRELIMINAR divulgado por esta Comissão, no último  
dia 17, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o Processo Seletivo de Função Pública 04/2023 da Prefeitura Municipal de Sede Nova/RS, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

RECEBI EM:

Data: \_\_\_/abril/2023

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de abril de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato Requerente

-----CORTE  
AQUI -----

PMSN/RS – PROCESSO SELETIVO DE FUNÇÃO PÚBLICA 04/2023 -  
PROTOCOLO GP N.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_/abril/2023

Recebi o requerimento de Recurso contra o GABARITO PRELIMINAR, do candidato \_\_\_\_\_, inscrito no certame sob o N.º \_\_\_\_\_ R.G. nº. \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o n.º. \_\_\_\_\_.

Recebi em \_\_\_/ abril/ 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura de recebido

**ANEXO V**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO PÚBLICA

Descrição	Data
Publicação do Edital	29/03/2023
Período de Inscrições	03/04/2023 a 10/04/2023
Publicação Preliminar das inscrições	11/04/2023
Publicação da Homologação das inscrições	13/04/2023
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>16/04/2023</b>
<b>Aplicação da prova prática</b>	<b>16/04/2023</b>
Publicação do Gabarito Preliminar das provas objetivas	17/04/2023
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar e questões das provas objetivas	18/04/2023
Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	19/04/2023
Publicação da Classificação Preliminar das provas objetivas	20/04/2023
Prazo para interposição de recurso da classificação preliminar das provas objetivas	24/04/2023
Publicação e homologação do resultado final	25/04/2023



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Sede Nova**