



# MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

## Estado do Rio Grande do Sul

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL Nº 002/2014, de 22 de setembro de 2014.

VASCO ALEXANDRE BRANDT, Prefeito Municipal de BOM PRINCÍPIO, 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 **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, SERVENTE e PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA- L.E.M – LÍNGUA INGLESA – LÍNGUA INGLESA**, regido pelas Leis Municipais nº 2.070/2013 - Regime Jurídico Único e suas alterações, nº 2.068/2013 - Dispõe sobre a implantação do Plano de Carreira, estabelece o Quadro de Cargos, Vencimento e Funções Públicas do Município e dá outras providências e alterações, nº 2.069/2013 - Estabelece o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Bom Princípio, institui o respectivo quadro cargos e funções, e dá outras providências e alterações e Decreto nº 042/2010 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA**.

#### 1- DOS CARGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:

##### 1.1-Tabela dos cargos:

Cargos	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 09/14	Taxa de Inscrição
<b>MOTORISTA</b>	01	Ensino Fundamental completo ou equivalente. Experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses na condução de veículos automotores. Certidão negativa passada pelo órgão competente de acidentes ou infrações graves às leis de trânsito Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".**	40h	R\$ 1.250,00	R\$ 50,00
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	01	Ensino Fundamental completo ou equivalente. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".**	40h	R\$ 1.575,00	R\$ 50,00
<b>OPERÁRIO</b>	01	Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 900,00	R\$ 50,00
<b>SERVENTE</b>	*CR	Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 825,00	R\$ 50,00
<b>PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA L.E.M – LÍNGUA INGLESA</b>	01	Graduação em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo das séries finais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 1.290,00	R\$ 100,00

\*CR – Cadastro reserva.

\*\*Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** é obrigatória a apresentação da Carteira de habilitação profissional, conforme exigência do cargo, por ocasião da posse. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH válida para a realização dos testes. (não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).

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

Realização:



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

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 VI deste Edital.

#### 2- DAS INSCRIÇÕES:

##### 2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 22 de setembro a 06 de outubro de 2014.

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

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 22 de setembro de 2014 até às 24 horas do dia 06 de outubro de 2014, observado o horário oficial de Brasília/DF.

##### 2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), **Concursos - Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO**.

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 07 de outubro de 2014**, 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 depósito ou transferência entre contas)**.

##### 2.3- Requisitos para inscrição:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

##### 2.4- Condições para inscrição:

2.4.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargo 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.

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.



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

#### **3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**3.1-** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição nos concursos públicos de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.134/2003 de 15 de julho de 2003.

**3.2-** Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas 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.

**3.3-** No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar laudo médico 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, com data não inferior a 30 (trinta) dias do término das inscrições, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital.

**3.4-** 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 – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Princípio - Rua Jacob Ely, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS ou entregar na Prefeitura Municipal de Bom Princípio, sita a Av. Guilherme Winter, 65 - Centro – Bom Princípio, na Secretaria Municipal de Administração.

**3.5-** 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.

**3.6-** 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.

**3.7-** 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.

**3.8-** Na hipótese de não haver candidatos inscritos no Concurso Público ou não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vaga ao cargo previsto, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, obedecendo à rigorosa ordem de classificação.

#### **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 e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos 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.



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

#### 5- DAS PROVAS:

##### 5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA E PRÁTICA:

##### 5.1.1- DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 01 de novembro de 2014.

5.1.1.1- Caso haja necessidade o Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização das provas escrita, e será publicado no Edital de Homologação das inscrições.

5.1.2- LOCAL e HORÁRIO: A ser divulgado por Edital, no dia 17 de outubro de 2014.

##### 5.1.3- DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 29 de novembro de 2014.

5.1.3.1- LOCAL DA PROVA PRÁTICA: Parque de Máquinas do Município, Rua Celestino Volkweis, s/nº, Centro, Bom Princípio/RS.

5.1.3.2- HORÁRIO: início das provas práticas: 8h.

5.1.3.3- O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido de documento de identidade que mereça fé pública e deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação.

#### 5.2- DAS PROVAS:

5.2.1 - O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **OPERÁRIO** e **SERVENTE**, 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
OPERÁRIO	Escrita	Português	20	2,5	50,00	100
		Matemática	20	2,5	50,00	
SERVENTE	Escrita	Português	20	2,5	50,00	100
		Legislação	20	2,5	50,00	

#### 5.2.2- DA PROVA ESCRITA E DE TÍTULOS:

5.2.2.1- O concurso constará de prova ESCRITA e TÍTULOS para o cargo de **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA- L.E.M – LÍNGUA INGLESA**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e Anexo III deste Edital.

5.2.2.2- 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 90 (noventa) pontos e a prova de títulos terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

Realização:



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

**5.2.2.3-** O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.2.4-** A prova de títulos será apenas classificatória.

**5.2.2.5-** 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
<b>PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA- L.E.M – LÍNGUA INGLESA</b>	Escrita	Conhecimentos Específicos	10	3,5 pontos	35 pontos	90
		Português	10	2,0 ponto	20 pontos	
		Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5 pontos	25 pontos	
		Legislação	10	1,0 ponto	10 pontos	
	Títulos					10

#### **5.2.2.6- DA PROVA DE TÍTULOS:**

**5.2.2.6.1-** Essa prova será somente classificatória, e será pontuada de acordo com a Tabela constante no Anexo III deste edital, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

**5.2.2.6.2-** No prazo de 22 de setembro a 06 de outubro de 2014 o candidato que desejar participar desta prova, deverá encaminhar a Banca, cópia autenticada dos títulos, em tabelionato ou por servidor do município de BOM PRINCÍPIO, acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o anexo III, junto a Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO no setor de Recursos Humanos, de segunda a sexta feira, no horário das 8h às 12h, ou obrigatoriamente via SEDEX, até o último dia do prazo previsto para as inscrições, a entrega dos títulos, à Comissão de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Concurso Público da Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO – PROVA DE TÍTULOS, Rua Jacob Ely, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa empresa.

**5.2.2.6.3-** A prova de títulos é de caráter classificatório e terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

**5.2.2.6.4-** Poderão ser apresentados no máximo 10 (dez) títulos por candidato, conforme previsto no Anexo III.

**5.2.2.6.5-** Para a apresentação dos títulos é essencial que os mesmos contenham registro da entidade promotora e estejam relacionados com educação.

**5.2.2.6.6-** Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto no Edital.

**5.2.2.6.7-** O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que esteja cursando, como requisito de habilitação para o cargo, e anexar junto à relação de títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade de que o mesmo esteja em andamento.

**5.2.2.6.8-** Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

**5.2.3-** O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.4 deste Edital.

**5.2.3.1-** A prova escrita e a prática terão peso máximo de 100 (cem) pontos.

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



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

**5.2.3.3-** 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.

**5.2.3.4-** A prova prática será aplicada somente para os candidatos que obtiverem aprovação na prova escrita. Os candidatos que não obtiverem aprovação na prova escrita serão considerados reprovados no concurso, não prestando a prova prática.

**5.2.3.5-** A prova prática terá peso máximo de 60 pontos.

**5.2.3.6-** 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.

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

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
MOTORISTA	Escrita	Legislação	20	1,0	20	40
		Português	10	1,0	10	
		Matemática	10	1,0	10	
	Prática					60
OPERADOR DE MÁQUINAS	Escrita	Legislação	20	1,0	20	40
		Português	10	1,0	10	
		Matemática	10	1,0	10	
	Prática					60

#### **5.2.3.8- DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**5.2.3.8.1-** Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os candidatos que obtiverem aprovação na Prova Escrita, observado o disposto no item 5.2.3.4.

**5.2.3.8.2-** A prova prática destina-se a avaliar 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.

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

**5.2.3.8.4-** Para a execução da tarefa todos os materiais 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.

**5.2.3.8.5-** A duração da prova prática será determinada pela Banca Examinadora e constará na planilha de avaliação do candidato.

**5.2.3.8.6-** Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas e deverão apresentar habilitação CNH, conforme o previsto no item 1.1, sendo que não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir.



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

**5.2.3.8.7-** A prova prática será aplicada no equipamento e nas especificações que seguem, podendo haver alterações de equipamentos em casos de comprovada necessidade:

**MOTORISTA:** Conduzir caminhão caçamba cargo (Ford), placas HLU 2773 , de propriedade da Prefeitura Municipal de Bom Princípio. A prova prática consistirá na direção de veículo conforme percurso determinado pela Banca e estacionamento em balizas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** A prova prática consistirá em operar a Máquinas: retroescavadeira NEW HOLLAND. No caso de comprovada necessidade poderá haver alteração de equipamento.

**5.2.3.8.8-** Na aplicação da prova prática, que exigir o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-lo.

### **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 OPERÁRIO, SERVENTE e **ESCRITA e TÍTULOS** para o cargo de PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA- L.E.M – LÍNGUA INGLESA – LÍNGUA INGLESA e **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS.

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

**5.3.3-** Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

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

- Para o cargo de **OPERÁRIO e SERVENTE:**

1º - Prova de Português;

2º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA- L.E.M – LÍNGUA INGLESA:**

1º - Prova de Específica;

2º - Prova de Conhecimentos pedagógicos;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Legislação;

5º - Prova de Títulos.

- Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:**

1º - Prova de Prática;

2º - Prova de Legislação;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Matemática.

**5.3.5-** Prevalendo 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.



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

#### **6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO e IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:**

**6.1-** O candidato deverá comparecer ao local das provas, munido de documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de ponta grossa 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, Carteira 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. Não haverá segunda chamada em qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

**6.5-** Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

**6.6-** O tempo de duração da prova escrita será de até três horas para todos os cargos.

**6.7-** O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorrido 30 minutos do início das mesmas.

**6.8-** Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

**6.9-** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

**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 de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

V - consulta de qualquer espécie, uso de calculadoras, relógios, agendas telefônicas, pagers, telefone celular, BIP, Walkman, gravador, 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.

**6.11-** O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, o qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato, sob pena de desclassificação do concurso, com caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).





## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

**6.12-** 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.

**6.13-** O candidato deverá preencher o cartão de respostas conforme instrução abaixo.



**6.14-** Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido, o caderno de provas, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos da prova escrita. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a atribuição de pontos.

**6.15.** O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que se encontra no caderno de provas.

**6.16-** Para garantir a lisura do concurso, será feito o processo de **desidentificação das provas** que consistirá no seguinte: após entrega de todos os cadernos de provas, dos cartões de respostas por todos os candidatos, o fiscal e 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. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, 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**.

**6.17-** A leitura dos cartões de respostas e identificação pública consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.17.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.17, a Banca Examinadora, na presença de integrantes da Banca Executiva e candidatos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas e planilhas das provas práticas, de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

**6.17.2-** A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica) e soma das planilhas das provas práticas.

**6.17.3-** Feita a leitura dos cartões e soma das planilhas das provas práticas, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após haverá a identificação pública das provas escritas e práticas.

## 7- DOS RECURSOS:

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

- As inscrições não homologadas;
- A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- Do resultado das provas referente ao cartão de respostas quando da desidentificação das provas, da prova de títulos e prática.



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

**7.2-** Os recursos deverão ser dirigidos a Banca Examinadora do Concurso, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO e deverá conter:

- a) O nome completo e o número de inscrição do candidato.
- b) A indicação do nome do cargo para o qual está prestando o concurso, bem como o número do respectivo Edital de Abertura.
- c) As razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais.

**7.3-** Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo, que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste edital ou que se apresentar com letra ilegível.

**7.4-** Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Bom Princípio, durante o período de recursos.

**7.5-** Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e as respostas dos recursos deverão ser retiradas junto ao protocolo da Prefeitura Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**7.6-** 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.

**7.7-** Na hipótese de anulação de questão, pela Banca Examinadora, 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, ou seja, a classificação para ocupar vaga não garante a nomeação imediata, podendo a municipalidade proceder a chamada em até dois anos, prorrogáveis por mais dois.

**8.2-** A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata no cargo público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

**8.3-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Bom Princípio durante a validade do concurso.

**8.4-** 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.

**8.5-** 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, reposicionando este que deverá ser requerido por escrito e protocolado nesta municipalidade.

**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-** O ocupante de cargo público deverá ter idade mínima de dezoito anos, regularizado com as obrigações militares e eleitorais, bem como gozar de boa saúde física, por profissionais da área credenciados pelo Município, nos termos de Decreto regulamentador.

**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);

Realização:



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

- 1 foto 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;
- 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 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, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pela Junta Médica Oficial do Município, designado pela Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO.

#### **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-** Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br). A Minuta do Edital de Abertura do Concurso será publicada no Jornal.

**9.3-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão publicadas após as 15 horas.

**9.4-** O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Prefeitura Municipal de Bom Princípio, conjuntamente.

**9.5-** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II - Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III - Modelo de relação de títulos.

Anexo IV - Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo V - Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

Anexo VI - Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO, 22 de setembro de 2014.

**VASCO ALEXANDRE BRANDT**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se

**Jonatas Weber**  
**Secretário Municipal da Administração e Finanças**

Realização:





# MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

## Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO I

#### I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE OPERÁRIO e SERVENTE:

##### **PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a ambos os cargos)**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1ª de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

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

##### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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

##### **MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a ambos os cargos)**

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
6. Razão e proporção.
7. Regra de três simples e composta.
8. Porcentagem e juros simples.
9. Expressões numéricas e algébricas.
10. Monômios e polinômios.
11. Fatoração.
12. Frações algébricas.
13. Potenciação e radiciação.
14. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

##### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

#### II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA- L.E.M – LÍNGUA INGLESA:

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Análise e interpretação de texto
2. Estudo do vocabulário
3. Aspectos gramaticais:
  - pronomes
  - artigo
  - verbo (regular e irregular no presente passado e futuro)
  - preposição
  - conjunção
  - advérbio
  - adjetivo (forma comparativa e superlativa)
  - caso genitivo
  - verbos modais
  - condicionais
  - plural

##### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. THE GOOD GRAMMAR BOOK , Swan, Michael / Walter, Catherine. Oxford University Press ELT, 2001
2. EASTWOOD, John. Oxford Practice Grammar. 2.ed. Oxford: Oxford University Press, 1999.
3. TURTON, ND., HEATON, JB. Dictionary of Common Errors. 2.ed. England: Longman, 1997.
4. O'CONNOR, Frederick H. Express yourself in Written English. Lincolnwood: National Text Book Company, 1997.
5. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 2.ed. Cambridge: Cambridge University Press, 1995.
6. SNALZER, William R. Write to Be Read. Cambridge: Cambridge University Press, 1996.
7. ALEXANDER, L. G. Longman. English Grammar Londres. Longman Gray, 1992.

##### PORTUGUÊS:

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1ª de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

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

##### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

#### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

1. Pensadores da Educação e História da educação.
2. Elementos da Prática Pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação.
3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas.
4. Interdisciplinaridade e temas transversais.
5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola.
6. O ser educador, o papel do professor na educação.
7. Gestão Democrática.
8. Utilização de recursos tecnológicos na educação.
9. Identidade, cultura e cidadania.
10. Os estágios do desenvolvimento cognitivo.
11. Competências e Habilidades.
12. Educação inclusiva.

#### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar: novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed.
2. ARROYO, Miguel. Ofício de mestre. Editora Vozes.
3. BRASIL. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF.
4. CUNHA, Maria Isabel da. O bom professor e sua prática. 12. ed. Campinas, SP: Papyrus.
5. COLL, César et all. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática.
6. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. São Paulo: Paz e Terra.
7. GADOTTI, Moacir. História das Idéias Pedagógicas. São Paulo: Ática.
8. GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos H. Carrilho. Planejamento na sala de aula. 7. ed. Porto Alegre.
9. HAYDT, Regina Célia Cazaux. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. 6.ed. São Paulo: Ática.
10. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: mito & desafio: uma perspectiva construtivista. 20. ed. Porto Alegre: Mediação.
11. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Ed Mediação.
12. KAMII, Constance. A criança e o número – implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. Campinas: Papyrus.
13. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed Cortez.
14. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: EPU.
15. MASETTO, Marcos Tarciso. Didática: a aula como centro. São Paulo: FTD. Coleção aprender e ensinar.
16. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez.
17. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. São Paulo: Érica.
18. PIAGET, Jean. A Representação do Mundo na Criança. Ed. Record.
19. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática.
20. SACRISTAN, J. Gimeno. O Currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: Artmed.
21. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Porto Alegre: Artmed.
22. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas, SP: Papyrus.
23. YUS, Rafael. Temas transversais: em busca de uma nova escola. Porto Alegre: Artmed.
24. STAINBACK, Susan e William. Inclusão: Um guia para educadores. Ed. Artmed.

#### LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 2.069/2013 – Plano de Carreira do Magistério e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
4. 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 17)

Realização:



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

- Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
- Título VIII: da educação (art. 205 a 214)

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 2.069/2013.
2. Lei Nº 9.394/1996.
3. Lei Nº 8.069/1990.
4. Constituição Federal de 1988.

#### **III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:**

##### **LEGISLAÇÃO: (Conteúdos comuns a ambos os cargos)**

1. Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resolução do CONTRAN nº 160 de 22 de abril de 2004, que aprova o Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº. 9.503: na íntegra.
3. Resolução do CONTRAN nº 180 de 26 de agosto de 2005, que aprova o Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação, do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Lei nº. 9.503, e suas alterações: na íntegra.

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resolução do CONTRAN nº 160/2004.
3. Resolução do CONTRAN nº 180/2005.

##### **PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a ambos os cargos)**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1ª de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

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

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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

##### **MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a ambos os cargos)**

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

Realização:



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

10. Monômios e polinômios.
11. Fatoração.
12. Frações algébricas.
13. Potenciação e radiciação.
14. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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





## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

##### **CARGO: MOTORISTA**

###### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Dirigir veículos automotores da Prefeitura.

###### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:**

Dirigir automóveis, camionetes, vans, micro ônibus, ônibus e caminhões utilizados no transporte de passageiros e cargas; executar pequenos reparos de emergência; preencher boletins de ocorrências e planilhas de controle de utilização do veículo; recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço; acompanhar e fiscalizar os reparos dos veículos; zelar pela limpeza e conservação do veículo; auxiliar no manejo de carga e descarga, quando necessário; providenciar no abastecimento de combustível; revisar diariamente o nível d'água do radiador, nível do óleo lubrificante e pressão dos pneus; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; executar outras tarefas afins.

###### **FORMA DE PROVIMENTO:**

Concurso Público de prova teórica com peso de 40% e prática com peso de 60%.

###### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Fundamental completo ou equivalente.
- Experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses na condução de veículos automotores.
- Certidão negativa passada pelo órgão competente de acidentes ou infrações graves às leis de trânsito
- Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".

###### **REGIME DE TRABALHO:**

Carga Horária: Período de 40 horas semanais

##### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

###### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

###### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:**

Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores, para o fim de executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir, com rolo compressor, canchas para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento das máquinas; providenciar no abastecimento de combustível; revisar diariamente o nível d'água do radiador, nível do óleo lubrificante e pressão dos pneus; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento das mesmas; executar outras tarefas afins.

###### **FORMA DE PROVIMENTO:**

Concurso Público de prova teórica com peso de 40% e prática com peso de 60%.

###### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Fundamental completo ou equivalente.
- Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".

###### **REGIME DE TRABALHO:**

Carga Horária: Período de 40 horas semanais

##### **CARGO: OPERÁRIO**

###### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Realizar trabalhos braçais que não exijam especialização.

###### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO**

Realização:



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

Carregar e descarregar materiais de veículos; Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; Efetuar mudanças; Proceder à abertura de valas; Efetuar serviços de capina em geral em vias públicas, praças e jardins; Varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; Proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em próprios municipais; Cuidar dos sanitários mantendo-os limpos e conservados; Recolher o lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; Auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa; Auxiliar no recebimento e entrega de materiais; Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; Cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; Auxiliar em serviços de jardinagem, cortar grama; Cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas; Cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; Alimentar animais, sob supervisão; Cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; auxiliar os profissionais das atividades de mecânica, elétrica, alvenaria, carpintaria; auxiliar na britagem de pedras; proceder na apreensão de animais abandonados nas vias públicas; auxiliar na armação de ferragens para construção civil; Executar tarefas afins.

#### **FORMA DE PROVIMENTO:**

Concurso Público.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

#### **REGIME DE TRABALHO:**

Carga Horária: Período de 40 horas semanais

#### **CARGO: SERVENTE**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, de preparação de alimentos e de remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:**

Fazer serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Manter sempre em bom estado de conservação os locais públicos municipais, assim como unidades de recreação e os prédios das escolas municipais; Zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais (escolas, creches), no que concerne às dependências de uso comum; Zelar pela manutenção e conservação dos móveis e utensílios sob a sua guarda; Solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios, mantendo o controle dos mesmos; Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Arrumar e higienizar banheiros e toaletes. Lavar e encerar assoalhos. Coletar lixo nas dependências da Prefeitura colocando-os em recipientes apropriados. Lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios e calçadas. Fazer café e eventualmente servi-lo. Executar as tarefas relativas ao preparo da alimentação escolar ou em instituições do âmbito da prefeitura; Preparar refeições balanceadas, de acordo com cardápio preestabelecido pela nutricionista; zelar pela manutenção dos gêneros alimentícios sob sua guarda; Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação, observando o período de validade dos mesmos; Zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; Executar tarefas semelhantes.

#### **FORMA DE PROVIMENTO:**

Concurso Público

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

#### **REGIME DE TRABALHO:**

**Carga Horária:** Período de 40 horas semanais.

#### **CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA- L.E.M – LÍNGUA INGLESA.**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO**

Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos

Realização:



## MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

### Estado do Rio Grande do Sul

alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO**

Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta políticopedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

**FORMA DE PROVIMENTO:** através de Concurso Público, de Provas e Títulos, conforme definições em Edital.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** formação superior em Pedagogia, nas áreas de Ed. Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental para atuar na Educação Infantil, sendo admitida, como formação mínima, a obtida em nível médio, na Modalidade Normal; Graduação em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo das séries finais do Ensino Fundamental e pós-graduação em Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional para atuar nas funções respectivas.

**REGIME DE TRABALHO:** 22 ou 30 horas semanais



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO**  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO III**  
**PROVA DE TÍTULOS:**

**TABELA DE PONTUAÇÃO:**

ITENS	PONTUAÇÃO
1. Pós-Graduação: (todos concluídos)	
- Especialização	4,0
- Mestrado	4,5
- Doutorado	5,0
Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título	

2. Graduação: (concluído)	
- Curso superior e/ou Licenciatura Plena (Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo)	3,0

3. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Dias de Formação e Qualificação de Professores, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., de acordo com a carga horária abaixo:	
- sem carga horária .....	0,25
- até 19 horas .....	0,5
- de 20 a 40 horas .....	1,0
- de 41 a 80 horas .....	1,5
- de 81 a 120 horas .....	2,0
- acima de 121 horas .....	2,5

4. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e os de Graduação – curso superior e/ou de Licenciatura Plena deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

5. A comprovação do item 3 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora.  
Não serão pontuados: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; tempos de serviço, estágios curriculares, extra-curriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não.

6. Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo.

7. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós médio e técnico.

8. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CEB nº 1, com exceção para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**CONCURSO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA- L.E.M – LÍNGUA INGLESA**

Declaro, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso de \_\_\_\_\_ (concluído ou em andamento), e estou anexando comprovante junto a relação de títulos, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº TÍTULO	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (Banca)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO**  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

<b>NOME CANDIDATO:</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>EDITAL Nº:</b>
Assinale o tipo de recurso desejado: <input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de inscrição. <input type="checkbox"/> Contra Gabarito Preliminar <input type="checkbox"/> Contra Resultado referente ao cartão de respostas/títulos/prática.  Razões do recurso – Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CANDIDATO



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>CARGO:</b>	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	
_____	
_____	
É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ____/____/____.	
_____	
Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE OPERÁRIO, SERVENTE e PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA- L.E.M – LÍNGUA INGLESA**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS:** de 22 de setembro a 06 de outubro de 2014.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 13 de outubro.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 14, 15 e 16 de outubro.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 17 de outubro.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 01 de novembro de 2014.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** dia 03 de novembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 04, 05 e 06 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 07 de novembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 10 de novembro, às 13h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 11 de novembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 12, 13 e 14 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 17 de novembro.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 17 de novembro.

**SORTEIO PÚBLICO:** 18 de novembro.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 19 de novembro de 2014.





**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO**  
Estado do Rio Grande do Sul  
**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 22 de setembro a 06 de outubro de 2014.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 13 de outubro.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 14, 15 e 16 de outubro.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 17 de outubro.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 01 de novembro de 2014.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** dia 03 de novembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 04, 05 e 06 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 07 de novembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 10 de novembro, às 13h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 11 de novembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 12, 13 e 14 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 17 de novembro.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS:** 29 de novembro de 2014.

**ATO DE ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROVAS E CANHOTOS DA PROVA PRÁTICA:** 01 de dezembro, às 13h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 02 de dezembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 03, 04 e 05 de dezembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 08 de dezembro.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 08 de dezembro.

**SORTEIO PÚBLICO:** 09 de dezembro.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 10 de dezembro de 2014.

**OBS:** O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas nos sites: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.