



EDITAL Nº 001/2017

Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e Recrutamento de Estagiários para a Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANOEL VIANA**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de **Engenheiro Civil** (1 vaga + CR), **Assistente Social** (1 vaga + CR), **Fiscal Ambiental** (1 vaga + CR) e **Operador de Máquinas** (1 vaga + CR), para Cadastro de reserva para Contratação temporária de **Professores** para atuarem nas modalidades de **Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Língua Portuguesa (espanhol ou inglês), Matemática, Ciências, História e/ou Geografia, e Educação Física; Pedagogo (Habilitação em Supervisão Escolar); Psicólogo; Fisioterapeuta; Servente e Merendeira; e Seleção de Estagiários de Nível Médio e/ou técnico e Nível Superior** para a Prefeitura Municipal de Manoel Viana e **Estagiários de Nível Médio e Nível Superior na área de Administração** para a Câmara de Vereadores de Manoel Viana. Tais contratações são para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata o art. 37, IX, da Constituição da República.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 10 (dez) servidores, designados através do Decreto Individual nº 004, de 09 de março de 2017.

1.2 O prazo de vigência desse Processo Seletivo será de 2 (dois) anos podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

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

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu



1.5 extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e no site da Prefeitura de Manoel Viana.

1.6 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura de Manoel Viana.

1.7 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei nº 072, de 12 de julho de 1994.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de Provas elaboradas pela Comissão designada para este fim, conforme a seguir:

- a) Prova de Títulos de caráter classificatório e eliminatório, para os Cargos de Engenheiro Civil, Assistente Social, Fiscal Ambiental, Psicólogo e Fisioterapeuta.
- b) Prova Objetiva (escrita) e de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Professor e Pedagogo (Habilitação em Supervisão Escolar).
- c) Prova Objetiva (escrita), de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Servente, Merendeira e Operador de Máquinas.
- d) Prova Objetiva (escrita), de caráter classificatório e eliminatório para os Estagiários de todos os níveis.

1.7.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e preservará o sigilo.

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

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem aos exercícios das seguintes atividades:

ENGENHEIRO CIVIL: Elaborar projetos em geral, colaborar na elaboração do Plano Diretor do Município, executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, estudar e elaborar projetos dando o respectivo parecer sobre a viabilidade de execução, efetuar reformas, cálculos de custos e de pessoal de obras em geral, responsabilizar-se por obras e turmas de auxílio e trabalho, realizar todas as tarefas pertinentes à profissão, inclusive elaborar projetos de ordem a solicitar recursos para a União, Estados ou entidades privadas, desenhar plantas, cortes, fachadas, elaborar gráficos e desenho em perspectiva, passar os croquis para escala, elaborar desenhos de sistema de rede elétrica, telefônica e saneamento.



FISCAL AMBIENTAL: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios além das utilizadoras de bens naturais.

Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e levar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos e ou privados sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO: Executar atividades no campo de psicologia aplicada ao trabalho de orientação na área escolar e da clínica psicológica. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das avaliações pessoais do servidor, proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos, efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança, averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas, fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos, empregar técnicas como teses de inteligências e personalidades, observação de condutas etc; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatório de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; executar tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL: Atuar nas Unidades de Saúde da sede e bairros e interior, junto a equipes interdisciplinares, preparar programas de assistência a grupos, fazer diagnóstico e intervenção psico-social a nível individual, grupal e comunitário, realizar trabalho preventivo de educação e saúde, realizar e orientar pesquisas no campo da assistência social, orientar, programar e supervisionar trabalhos no campo de reabilitação profissional e social, planejar modelos de formulários e supervisionar a pesquisa e arquivamento de casos atendidos, executar todas as tarefas pertinentes a área social, executar outras tarefas correlatas. Realizar estudos e pareceres sociais, quando solicitados pelo judiciário; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

FISIOTERAPEUTA: Prestar assistência fisioterapêutica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios ou órgãos afins. Executar atividades técnicas e específicas de fisioterapias para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com às prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterapêuticas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física, ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins inclusive as editais no respectivo regulamento da profissão.

PEDAGOGO (HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR): Executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação no âmbito da Rede Municipal de Ensino. Assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal, participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos, promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional, assistir as turmas realizando aconselhamentos, encaminhando quando necessário a outros profissionais. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar, elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes, dinamizar o currículo da escola colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio, participando do processo de integração família-escola-comunidade, junto com a direção e professores.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS, CIÊNCIAS, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA E EDUCAÇÃO FÍSICA

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Planejar e executar os trabalhos docentes; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliações; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento à setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área de estudo; integrar os órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e máquinas pesadas e equipamentos agrícolas. Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valelas e cortar taludes, prestar serviço de reboque e realizar serviços agrícolas, operar tratores, rolo compressor, máquinas e equipamentos de qualquer natureza, proceder ao transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante nas máquinas e/ou equipamentos sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e efetuar a limpeza das mesmas, fazer trocas de pneus e providenciar o conserto, comunicar ao seu superior qualquer anomalia.



SERVENTE: Fazer trabalho de limpeza e zelo nas diversas dependências de prédios, pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, remover lixo e detritos, espanar, varrer, lavar e encerar assoalhos, lustrar, polir, transportar, fazer arrumações em locais de trabalho, proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em gerais, limpar calçadas, pátios, paredes e outros; servir café, chá, água e outros, limpar escolas e receber e entregar objetos materiais e objetos, enfim, proceder na limpeza de todo patrimônio público municipal e realizar qualquer outra tarefa correlata.

MERENDEIRA: Fazer trabalho de elaboração de alimentos, limpeza e zelo nas dependências da cozinha, pisos, vidros, móveis, remover lixo e detritos, lavar louças, espanar, varrer, lavar e encerar assoalhos, polir, transportar, fazer arrumação de locais de trabalho, proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral, paredes e outros; preparar e servir café, chá, água e outros; elaborar e servir merenda escolar, receber e entregar materiais e objetos e realizar qualquer outra tarefa correlata.

2.2. As funções dos estagiários serão da seguinte forma:

ESTAGIÁRIOS: A celebração do Termo de Compromisso de Estágio obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 11788, de 25 de setembro de 2008 e a Lei Municipal nº 2433 de 21 de fevereiro de 2017 que dispõe sobre o estágio de estudantes em órgãos da Administração Municipal.

2.3 A Carga horária semanal difere-se conforme os cargos, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio:

a) **20 (vinte) horas semanais** para Professores de Educação Infantil, Anos Iniciais, Ciências, Matemática, Língua Portuguesa, História, Geografia, Educação Física; Pedagogo (Habilitação em Supervisão Escolar); Psicólogo; Fisioterapeuta e Engenheiro Civil.

b) **30 (trinta) horas semanais** para o Cargo de Assistente Social e para Estagiários de todas as modalidades.

c) **40 (quarenta) horas semanais** para os cargos de Fiscal Ambiental, Merendeira, Servente e Operador de Máquinas.

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado abaixo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

Contratos Temporários para a Prefeitura de Manoel Viana-RS				
Modalidade	Vagas	Regime de trabalho	Padrão	Vencimentos
Engenheiro Civil	1 +CR	30 HORAS	Padrão 15 A	*R\$ 3.498,82
Assistente Social	1 + CR	30 HORAS	Padrão 13 A	*R\$ 2.790,34
Fiscal Ambiental	1 + CR	40 HORAS	Padrão 10 A	*R\$ 1.985,32
Operador de máquinas	1 + CR	40 HORAS	Padrão 8 A	*R\$ 1.582,69



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Cadastros de Reserva				
Professor - Ciências	CR	20 HORAS	Nível 2/Classe A	*#R\$ 1.342,33
Professor - Língua Portuguesa	CR	20 HORAS	Nível 2/Classe A	*#R\$ 1.342,33
Professor -Matemática	CR	20 HORAS	Nível 2/Classe A	*#R\$ 1.342,33
Professor - História	CR	20 HORAS	Nível 2/Classe A	*#R\$ 1.342,33
Professor - Geografia	CR	20 HORAS	Nível 2/Classe A	*#R\$ 1.342,33
Professor - Educação Física	CR	20 HORAS	Nível 2/Classe A	*#R\$ 1.342,33
Pedagogo (Habilitação em Supervisão Escolar)	CR	20 HORAS	Nível 2/Classe A	*# R\$ 1.342,33
Merendeira	CR	40 HORAS	Padrão 2 A	*R\$ 801,84
Servente	CR	40 HORAS	Padrão 2 A	*R\$ 801,84
Psicólogo	CR	20 HORAS	Padrão 13 A	*R\$ 2.790,34
Fisioterapeuta	CR	20 HORAS	Padrão 13 A	*R\$ 2.790,34
Estagiário (Médio e/ou Técnico)	C/R	30 HORAS	_____	R\$ 655,90
Estagiário (Superior)	C/R	30 HORAS	_____	R\$ 655,90
Cadastro de reserva para a Câmara Municipal de Vereadores				
Estagiário Nível Superior – Cursando Administração	C/R	30 HORAS	_____	R\$ 655,90
Estagiário Nível Médio	C/R	30 horas	_____	R\$ 655,90

É o vencimento básico do professor. * Os vencimentos serão ajustados, conforme a aprovação do reajuste anual dos servidores. Os vencimentos com valor abaixo do salário mínimo nacional receberão complemento.

2.5 Além do vencimento os contratados temporariamente (exceto estagiários) farão jus às seguintes vantagens funcionais: Unidocência (para os Professores de Anos Iniciais/Educação Infantil), tendo direito a receber referente a uma única unidocência; Difícil Acesso para quem exercer suas funções em Escolas Rurais; Adicional de Periculosidade para o Cargo de Operador de Máquinas; Gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; Férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; e Inscrição no Regime Geral de Previdência. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas por meio de ficha de inscrição disponibilizada na Secretaria de Educação, Turismo, Cultura e Desporto, localizada na Rua Valter Jobim 171, durante os **dias 03 (três) a 07 (sete) de abril de 2017, nos horários de 8 (oito) às 12 (doze) da manhã**, de modo presencial ou



por procuração, desde que a mesma esteja com firma reconhecida e mediante a apresentação do RG do outorgado.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo e com documentos faltantes, sendo que a inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.2 Os documentos necessários para o ato de inscrição:

a) Para os cargos dos Profissionais do Magistério:

- cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto acompanhada da original;

- cópia do CPF acompanhado do original;

- **cópia de comprovante de escolaridade: Graduação conforme as áreas citadas neste Edital.**

- Entrega de títulos conforme relação em anexo.

- Idade Mínima de 18 anos

b) Para o cargo de Engenheiro Civil:

- cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto acompanhada da original;

- cópia do CPF acompanhado do original;

- **cópia de comprovante de escolaridade** Graduação em Engenharia Civil;

- Cópia do Registro no CREA.

- **Pré-requisito:** Cópia de no mínimo 10 ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica) de Projeto e Execução que comprove experiência na área;

- Entrega de títulos conforme relação em anexo.

- Idade Mínima de 18 anos.

c) Para o cargo de Assistente Social:

- cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto acompanhada da original;

- cópia do CPF acompanhado do original;



• **cópia de comprovante de escolaridade:** Graduação em Serviço Social;

- Cópia do Registro no Conselho da Classe (CRESS).
- Entrega de títulos conforme relação em anexo.
- Idade Mínima de 18 anos.

d) Para o cargo de Fiscal Ambiental:

• cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto acompanhada da original;

- cópia do CPF acompanhado do original;

• **cópia de comprovante de escolaridade:** graduação em geologia, biologia, engenharia florestal ou engenharia agrônoma, engenharia ambiental, devidamente registrados;

- Cópia do registro no órgão da classe.
- Entrega de títulos conforme a relação em anexo.
- Idade Mínima de 18 anos.

e) Para o cargo de Operador de Máquinas:

- cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação, acompanhada da original;
- cópia do CPF acompanhado da original;
- cópia de comprovante de escolaridade: Ensino Fundamental incompleto;
- Idade mínima de 18 anos.

• **Pré-requisito:** Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima “C” e Cópia autenticada ou original de Declaração com assinatura reconhecida em cartório e/ou cópia da carteira de trabalho que comprove experiência em serviços com máquinas e equipamentos rodoviários.

f) Para o cargo de Psicólogo:

- cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação, acompanhada da original;
- cópia do CPF acompanhado da original;



- **cópia de comprovante de escolaridade**: graduação em Psicologia;
- Cópia do registro no CRP.
- Entrega de títulos conforme relação em anexo.
- Idade Mínima de 18 anos.

g) Para o cargo de Fisioterapeuta:

- cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação, acompanhada da original;
- cópia do CPF acompanhado da original;
- **cópia de comprovante de escolaridade**: graduação em Fisioterapia;
- Cópia do registro no CREFITO.
- Entrega de títulos conforme relação em anexo.
- Idade Mínima de 18 anos.

h) Para os cargos de Merendeira e Servente:

- cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto acompanhada da original;
- cópia do CPF acompanhado do original;
- **cópia de comprovante de escolaridade**: comprovante atualizado de Ensino Fundamental Incompleto.
- Idade Mínima de 18 anos.

i) Para Estagiários (Médio e/ou Técnico e Superior):

- cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto acompanhada da original;
- cópia do CPF acompanhado do original;
- **cópia de comprovante de escolaridade**: cópia de documento que comprove que o candidato é estudante de Ensino Médio e/ou Técnico ou Ensino Superior;
- Idade Mínima de 16 anos.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da prefeitura, no dia **11 (onze) de Abril de 2017**, edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, na data estipulada pela Comissão em **12 (doze) de Abril de 2017**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

4.2.1 A Comissão apreciará o recurso, e poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no dia **19 (dezenove) de abril de 2017**, após a decisão dos recursos.

4.2.3 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos para serem submetidos aos processos de avaliação, definidas no presente edital.

5. DA PROVA DE TÍTULO PARA PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, ENGENHEIRO CIVIL, ASSISTENTE SOCIAL, FISCAL AMBIENTAL, FISIOTERAPEUTA E PSICÓLOGO

5.1 Os documentos para as Provas de Títulos estão discriminados nos Anexo II, III, IV e V respectivamente e deverão ser entregues no ato da inscrição.

5.2 O candidato deverá entregar cópias acompanhadas da original, acondicionadas em envelope tamanho ofício. No envelope deverão constar os seguintes dados de identificação:

a) Nome:

b) Número de inscrição:

c) Cargo pretendido:

5.3 O candidato deverá preencher e assinar o Formulário da Relação de Títulos, em 2 (duas) vias.

5.4 A escolha dos títulos deve observar a quantidade máxima estipulada neste edital, sendo que o mesmo título não terá valor por duas vezes.



5.5 Após a entrega do envelope não serão aceitos acréscimos de documentos posteriores.

5.6 Todo o diploma e/ou certificado, de cursos superiores de graduação e de pós-graduação, em todos os níveis, deverão ser expedidos por Instituição de Ensino cujo Curso seja devidamente reconhecido na forma do Artigo 48 da Lei Federal nº 9394/96.

5.7 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva Instituição.

6. PROVA OBJETIVA PARA PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO; MERENDEIRA; SERVENTE; OPERADOR DE MÁQUINAS E ESTAGIÁRIOS:

6.1 Os candidatos inscritos serão submetidos a uma única prova objetiva constituída por 20 (vinte) questões de peso 3 (três) para os Profissionais do Magistério totalizando 60 (sessenta) pontos. Terá peso de 5 (cinco) pontos para os cargos de Merendeira, Servente, Operador de Máquinas e Estagiários, totalizando 100 (cem) pontos.

6.1.1 As listas de conteúdos utilizados na elaboração da prova estão relacionadas no anexo VI do presente edital.

6.1.2 Cada questão conterà **cinco** opções de resposta e somente uma será considerada correta.

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

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

7. REALIZAÇÕES DAS PROVAS OBJETIVAS PARA PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO; MERENDEIRA; SERVENTE; OPERADOR DE MÁQUINAS E ESTAGIÁRIOS



7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **23 (vinte e três) de abril de 2017** com início às **9 (nove) horas e término às 12 (doze) horas, na Escola Municipal Alberto Pasqualini, Rua Rui Ramos, 1310, Bairro Vila Nova.**

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, mesmo utilizado no ato da inscrição, e caneta esferográfica azul ou preta.

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

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído da seleção.

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

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

7.4 Os cadernos de provas e o cartão resposta deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

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

7.4.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal. Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

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



7.6.1 apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;

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

7.6.3 Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pendrive, mp3 ou similar, ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

7.7 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

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

7.8 Ao final da prova escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a Comissão para o lacre dos envelopes e assinatura da ata do certame quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, depois de concluído.

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



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

7.11 O Gabarito da prova objetiva será divulgado na data de **24/04/2017** no site e no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Manoel Viana.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

8.2 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta (50%) por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos da seleção.

8.3 A ordem de classificação de todos os cargos/estágios observar-se-á a qual habilitação o candidato fez sua inscrição, sendo que a ordem de classificação dos Estagiários será em separado a listagem dos classificados da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores de Manoel Viana.

8.4 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais e site da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital, no dia **27 (vinte e sete) de abril de 2017**.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, **28 (vinte e oito) de Abril de 2017**, onde deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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



10.2 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente; através da maior pontuação em:

PROVAS DE TÍTULOS:

10.2 PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO (sendo a classificação separada para cada área da habilitação do candidato):

- a) 1º Maior nota na Prova Objetiva;
- b) 2º Maior tempo de atuação na área do Magistério em regência de classe, a partir de 2011.
- c) 3º Participação em Seminários, Simpósios ou Congressos relacionados com as Atribuições do Cargo, e/ou na área de Educação, a partir de 2011.
- d) 4º Sorteio em ato público.

10.3 ENGENHEIRO CIVIL:

- a) 1º- tiver obtido a maior nota em tempo de serviço público a partir de 2011.
- b) 2º -Cursos de Especializações: Doutorado, Mestrado e Pós Graduação.
- c) 3º - Sorteio em ato público.

10.4 ASSISTENTE SOCIAL:

- a) 1º-Tiver maior experiência profissional comprovada na área de atuação a partir de 2011.
- b) 2º- Comprovante de participação em curso de qualificação na área de atuação do Serviço Social a partir de 2011.
- c) 3º - Comprovante de Especializações: Doutorado, Mestrado e Pós Graduação.
- d) 4º - Sorteio em ato público.

10.5 FISCAL AMBIENTAL:

- a) 1º- tiver maior experiência profissional comprovada na área de atuação a partir de 2011.
- b) 2º- Comprovante de participação em curso de qualificação na área de atuação a partir de 2011.
- c) 3º - Comprovante de Especializações: Doutorado, Mestrado e Pós Graduação.



d) 4º - Sorteio em ato público.

10.6 PSICÓLOGO:

a) 1º- tiver maior experiência profissional comprovada na área de atuação a partir de 2011.

b) 2º- Comprovante de participação em curso de qualificação na área de atuação a partir de 2011.

c) 3º - Comprovante de Especializações: Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação.

d) 4º - Sorteio em ato público.

10.7 FISIOTERAPEUTA:

a) 1º- tiver maior experiência profissional comprovada na área de atuação a partir de 2011.

b) 2º- Comprovante de participação em curso de qualificação na área de atuação a partir de 2011.

c) 3º - Comprovante de Especializações: Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação.

d) 4º - Sorteio em ato público.

PROVAS OBJETIVAS:

10.8 CARGOS DE SERVENTE, MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS E ESTAGIÁRIOS

a)1º - Maior nota na prova de Língua Portuguesa

c) 2º Maior nota na prova de Matemática

d) 3º - Sorteio em ato público.

10.9. O Sorteio em ato público, caso ocorra empate nas demais ordens de desempate, os candidatos ficam desde já cientes que será realizado na data de **03/05/2017, às 9 horas** na Secretaria de Educação, Turismo, Cultura e Desporto.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.



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

11.3 Serão publicados o Resultado Final e a Homologação do Certame na data de **04/05/2017**, no Site e Mural da Prefeitura Municipal de Manoel Viana.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Ter idade mínima de 18 anos, e de 16 anos para Estagiário.
- c) Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- d) Comprovante de escolaridade exigida para cada cargo/estágio no ato de inscrição como pré-requisito.
- e) Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município, exceto para estagiários.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5 O prazo de validade da contratação será definida por Lei Específica, conforme a necessidade temporária de excepcional interesse público.

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



12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local, dentro da área de formação de cada profissional.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, e o presente Edital foi analisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica do Município, conforme Portaria nº 199, de 16/03/2017.

Manoel Viana, 27 de Março de 2017.

Jorge Gustavo Costa Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se
Em 27 de Março de 2017.

Claudia Maria Alfonso Barbo
Sec. de Governo, Planejamento, Indústria e Comercio.

Vanessa Nicoli Maria Rodrigues Soares
Procuradora Jurídica – OAB/RS 66.223



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017.

Descrição	Prazo	Data
Publicação do Edital	5 dias	27/03/2017
Abertura das Inscrições	5 dias	03/04/2017 a 07/04/2017
Publicação da Listagem dos Inscritos	1 dia	11/04/2017
Prazo para recurso da não homologação das inscrições	1 dia	12/04/2017
Manifestação da Comissão referente aos Recursos	1 dia	13/04/2017
Publicação da relação final de inscritos homologados	1 dia	19/04/2017
Análise das Provas de Títulos	1 dia	20/04/2017
Aplicação da Prova Objetiva	1 dia	23/04/2017
Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva	1 dia	24/04/2017
Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Prova Objetiva (Classificação Preliminar)	1 dia	27/04/2017
Prazo para Recurso do Resultado da Prova de Títulos e Prova Objetiva.	1 dia	28/04/2017
Manifestação da Comissão referente aos recursos	1 dia	02/05/2017
Sorteio Público (caso haja necessidade)	1 dia	03/05/2017
Publicação final do Resultado das Provas de Títulos e Provas Objetivas (Classificação Final)	1 dia	04/05/2017
Homologação Final do Processo Seletivo	1 dia	04/05/2017
TOTAL	23 dias	27/03/2017 a 04/05/2017



ANEXO II
PROVA DE TÍTULOS
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO
FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE
DA PROVA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL VIANA/RS – PROCESSO SELETIVO 001/2017

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____ Data de formação: __/__/____

Declaro ter lido o Artigo 5 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Aut.	Nota	Observação da Banca
a) Comprovante de Conclusão de Pós-Graduação (máximo de 01 título). Valor: 3 p.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
b) Comprovante de Conclusão de Mestrado (máximo de 01 título). Valor: 7 p.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
c) Comprovante de Conclusão de Doutorado (máximo de 01 título). Valor: 10 p.						
Certificados:						
d) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo – Mínimo de 20h (máximo de 05 títulos). Valor 1 pontos para cada um.						
e) Tempo de atividade anual de magistério	Certificado					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

em regência de classe na área de atuação, a partir de 2011. – (máximo de 05 títulos).
Valor: 3 pontos para cada certificado atestando o tempo de regência durante todo o ano letivo – 200 dias.

Certificado					
Certificado					
Certificado					
Certificado					
TOTAL	40 PONTOS				

Observações: _____

.....
ASSINATURA DA BANCA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

ANEXO III
PROVA DE TÍTULOS
ENGENHEIRO CIVIL

FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE
DA PROVA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL VIANA/RS – PROCESSO SELETIVO 001/2017

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____ Data de formação: ___/___/_____

Declaro ter lido o Artigo 5 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Aut.	Nota	Observação da Banca
a) Comprovante de Conclusão de Pós-Graduação (máximo de 01 título). Valor: 10 p.	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
b) Comprovante de Conclusão de Mestrado (máximo de 01 título). Valor: 20 p.	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
c) Comprovante de Conclusão de Doutorado (máximo de 01 título). Valor: 30 p.	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
Experiência em Serviço Público (últimos 5 anos). Pontuação: 10 pontos por ano. Limite: 4 anos (40 pontos)	Certificado					
TOTAL:	100 PONTOS					

Observações: _____

ASSINATURA DA BANCA

ANEXO IV



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA
**PROVA DE TÍTULOS
ASSISTENTE SOCIAL**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE
DA PROVA DE TÍTULOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL VIANA/RS – PROCESSO SELETIVO 001/2017

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____ Data _____ de
formação: __/__/____

Declaro ter lido o Artigo 5 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Aut.	Nota	Observação da Banca
a) Comprovante de Conclusão de Pós-Graduação (máximo de 01 título). Valor: 10 p.	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
b) Comprovante de Conclusão de Mestrado (máximo de 01 título). Valor: 15 p.	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
c) Comprovante de Conclusão de Doutorado (máximo de 01 título). Valor: 20 p.	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
Comprovante de participação em curso de qualificação na área de atuação do serviço Social acima de 20 (vinte) horas, a partir de 2011 Pontuação: 3 pontos Limite: 5	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
Tempo de experiência profissional comprovada (anual), a partir de 2011. Pontuação: 8 Limite: 5	Certificado					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

TOTAL:

100 PONTOS

Observações: _____

.....
ASSINATURA DA BANCA



**ANEXO V
PROVA DE TÍTULOS
FISCAL AMBIENTAL**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE
DA PROVA DE TÍTULOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL VIANA/RS – PROCESSO SELETIVO 001/2017

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____ Data de formação: ___/___/_____

Declaro ter lido o Artigo 5 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Aut.	Nota	Observação da Banca
a) Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, compatível ao cargo a que concorre (máximo de 01 título). Valor: 10 pontos .	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
b) Comprovante de Conclusão de Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao cargo a que concorre. (máximo de 01 título). Valor: 15 pontos .	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
b) Comprovante de Conclusão de Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao cargo a que concorre. (máximo de 01 título). Valor: 20 pontos						
c) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo (a partir de 2011) – Mínimo de 20h (máximo de 05 títulos). Valor: 3 cada um .	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Tempo de experiência profissional comprovada (anual), a partir de 2011. Pontuação: 8 Limite: 5	Certificado					
	Certificado					
	TOTAL:	100 PONTOS				

Observações: _____

.....

ASSINATURA DA BANCA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

**ANEXO VI
PROVA DE TÍTULOS
PSICÓLOGO**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE
DA PROVA DE TÍTULOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL VIANA/RS – PROCESSO SELETIVO 001/2017

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____ Data de formação: ___/___/_____

Declaro ter lido o Artigo 5 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Aut.	Nota	Observação da Banca
a) Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, compatível ao cargo a que concorre (máximo de 01 título). Valor: 10 pontos.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
b) Comprovante de Conclusão de Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao cargo a que concorre. (máximo de 01 título). Valor: 15 pontos.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
b) Comprovante de Conclusão de Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao cargo a que concorre. (máximo de 01 título). Valor: 20 pontos						
c) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo (a partir de 2011) – Mínimo de 20h (máximo de 05 títulos). Valor: 3 cada um.	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
Tempo de experiência profissional	Certificado					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

comprovada (anual), a partir de 2011. Pontuação: 8 Limite: 5	Certificado					
	TOTAL:	100 PONTOS				

Observações: _____

.....

ASSINATURA DA BANCA



**ANEXO VII
PROVA DE TÍTULOS
FISIOTERAPEUTA**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE
DA PROVA DE TÍTULOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL VIANA/RS – PROCESSO SELETIVO 001/2017

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Formação: _____ Data de formação: ___/___/___

Declaro ter lido o Artigo 5 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Aut.	Nota	Observação da Banca
a) Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, compatível ao cargo a que concorre (máximo de 01 título). Valor: 10 pontos.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
b) Comprovante de Conclusão de Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao cargo a que concorre. (máximo de 01 título). Valor: 15 pontos.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
b) Comprovante de Conclusão de Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao cargo a que concorre. (máximo de 01 título). Valor: 20 pontos						
c) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo (a partir de 2011) – Mínimo de 20h (máximo de 05 títulos). Valor: 3 cada um.	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Tempo de experiência profissional comprovada (anual), a partir de 2011. Pontuação: 8 Limite: 5	Certificado					
	Certificado					
	TOTAL:	100 PONTOS				

Observações: _____

.....

ASSINATURA DA BANCA



**ANEXO VIII
PROVA OBJETIVA**

1. MERENDEIRA, SERVENTE E OPERADOR DE MÁQUINAS (nível fundamental incompleto)

CONTEÚDOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes).
4. Sílabas: separação e classificação.
5. Concordância verbal e nominal (regras gerais).
6. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios.
7. Emprego e flexão de verbos regulares.
8. Acentuação gráfica e tônica.
9. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
10. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
11. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).
12. Sintaxe do Período Simples: termos essenciais, integrantes, acessórios.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

MATEMÁTICA

PROGRAMA

1. Conjuntos: identificação, representação, relação de pertinência e inclusão.
2. Sistema de Numeração Decimal: leitura, escrita, comparação, composição e decomposição de números, operações, expressões numéricas e problemas. Os números e suas diferentes funções.
3. Números pares e ímpares, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade.
4. Medida de comprimento, massa, capacidade e tempo.
5. Sistema monetário e preenchimento de cheques.
6. Figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, triângulo, losango, trapézio, paralelogramo), seus contornos e medidas de comprimento. Figuras geométricas tridimensionais (cone, cilindro, pirâmide, paralelepípedo, cubo). Planificação de figuras geométricas tridimensionais.
7. Localização de pontos em malhas quadriculadas, deslocamentos e trajetórias.
8. Simetria.



9. Sequências e padrões (numéricas e geométricas).
10. Frações: representação, identificação, comparação, equivalência, operações, expressões numéricas envolvendo operações com frações e resolução de problemas.
11. Análise de dados em tabelas, quadros e gráficos.
12. Problemas envolvendo relações lógicas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. DANTE, Luiz Roberto. Matemática (coleção do 1º ao 5º ano). São Paulo: Ática, 2013.
2. ____ Alfabetização Matemática (projeto ápis – coleção do 1º ao 4º ano). São Paulo: Ática, 2012.
3. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo; MILANI, Estela. Projeto Presente Matemática (coleção do 1º ao 5º ano). São Paulo: Editora Moderna, 2013.
4. Projeto Buriti. Matemática. (coleção da Alfabetização ao 4º ano). São Paulo: Moderna, 2013.
5. SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Saber matemática (coleção do 1º ao 5º ano) / Kátia Cristina Stocco Smole, Maria Ignez de Souza Vieira Diniz, Vlademir Marim. – São Paulo: FTD, 2008.

2. ENSINO MÉDIO, TÉCNICO OU SUPERIOR ESTAGIÁRIOS

CONTEÚDOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LÍNGUA PORTUGUESA PARA AMBOS OS NÍVEIS

PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos:
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Ideias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre ideias.
 - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
 - 1.7 Figuras de linguagem e linguagem figurada.
 - 1.8 Recursos de argumentação.
 - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico/Semântica:
 - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
3. Aspectos linguísticos:
 - 3.1 Relações morfossintáticas.
 - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
 - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
 - 3.4 Acentuação gráfica.
 - 3.5 Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais.
 - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.



- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Paralelismos de Regência.
- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Sintaxe do período simples e do período composto.
- 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período.
- 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas.
- 3.15 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.16 Pontuação.
- 3.17 Colocação pronominal.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.
2. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2007.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
4. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário de Etimologia da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

MATEMÁTICA PARA O NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

PROGRAMA

1. Conjuntos numéricos
2. Definição de função
3. Definição e gráficos de função afim
4. Definição e gráficos de função quadrática
5. Raízes ou zeros da função quadrática
6. Inequações lineares
7. Inequações quadráticas
8. Definição e gráficos de função exponencial
9. Logaritmo e propriedades
10. Definição e gráficos de função logarítmica
11. Permutações
12. Combinações
13. Cálculo de probabilidades
14. Seno, cosseno e tangente
15. Relações trigonométricas fundamentais
16. Identidades trigonométricas
17. Função polinomial



18. Operações com polinômios
19. Conjunto dos números complexos
20. Operações com números complexos

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BIANCHINI, Edvaldo. Curso de Matemática. São Paulo, Moderna, 2010. (Ensino Médio - vol. 1, 2, e 3).
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática- Contextos e Aplicações. São Paulo: Ática, 2011 (Ensino Médio – Vol. 1, 2 e 3)
3. GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto. Matemática uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2010 (Ensino Médio - coleção vol 1, 2 e 3)
4. GIOVANNI, J; CASTRUCCI, B; Giovanni, Jr. A Conquista da Matemática. São Paulo: FTD, 2010. (coleção do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental).
5. PAIVA, Manoel. Matemática. São Paulo: Moderna, 2010. (Ensino Médio - coleção vol.1, 2 e 3).
6. RIBEIRO, Jackson. Matemática, Ciências e Linguagem. São Paulo: Ática, 2007. (Ensino Médio – vol. Único).

3. PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO CONTEÚDOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA:

- 1) Leitura e compreensão de textos
 - a. Assunto.
 - b. Estruturação do texto.
 - c. Ideias principais e secundárias.
 - d. Relação entre ideias.
 - e. Ideia central e intenção comunicativa.
 - f. Efeitos e sentido.
 - g. Figuras de linguagem.
 - h. Recursos de argumentação.
 - i. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - j. Coesão e coerência textuais.
- 2) Léxico
 - a. Significação de palavras e expressões no texto.
 - b. Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - c. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).
- 3) Aspectos linguísticos
 - a. Relações morfossintáticas.
 - b. Ortografia: sistema oficial vigente.
 - c. Relações entre fonemas e grafias.
 - d. Acentuação gráfica.
 - e. Flexões e emprego de classes gramaticais.
 - f. Vozes verbais e sua conversão.
 - g. Concordância nominal e verbal.
 - h. Regência nominal e verbal.
 - i. Paralelismos de Regência.
 - j. Emprego do acento indicativo de crase.



- k. Colocação de termos e orações no período.
- l. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos;
- 4) Orações reduzidas.
 - a. Equivalência e transformação de estruturas.
 - b. Pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
6. KOCH, Engedore Grunfeld Villaça. As Tramas do texto. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

CONTEÚDOS E BIBLIOGRAFIAS:

1. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 18 de dezembro de 2010.
Título VIII - Da Ordem Social;
Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto - art. 205 ao 217.
2. BRASIL. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI N.º 8069, de 13 de junho de 1990. Título I - Disposições preliminares - art. 1º ao 6º;
Título II - Dos Direitos Fundamentais;
Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde - art. 7º ao 14;
Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade - art. 15 ao 18;
Capítulo IV - Dos Direitos à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer - art. 53 ao 59;
3. BRASIL. LEI N.º 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, 1996 e alterações publicadas até dezembro de 2010.
4. BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica - MEC/CNE/CEB, 2010.
5. URUGUAIANA. LEI N.º 3.726, de 31 de janeiro de 2007 e LEI N.º 3.791, de 10 de setembro de 2007 que disciplinam a organização do Sistema Municipal de Ensino do Município de Uruguaiana.
6. URUGUAIANA. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE URUGUAIANA, publicada em 3 de abril de 1990.
Título IV - Da Ordem Econômica e Social.
Capítulo VIII - Da Educação - art. 155 a 175.
7. BRASIL. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC/SEESP, 2007



FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA:

- 1) Educação: desafios e compromissos.
- 2) Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
- 3) Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
- 4) Projeto Pedagógico, currículo e processo educativo.
- 5) Planejamento e avaliação da aprendizagem.
- 6) Inclusão Escolar

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2010.
2. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar, novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed, 2002.
3. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da Educação e da Pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.
4. DALLA ZEN, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. Planejamento em destaque: análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2001
5. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
6. HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. São Paulo: Ática, 2006
7. HOFFMANN, Jussara. Pontos e contrapontos: do pensar ao agir em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2003
8. HOFFMANN, Jussara. O jogo do contrário em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2005.
9. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1994.
10. LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Cortez, 2010.
11. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários a uma educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.
12. RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2005.
13. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão é o privilégio de conviver com as diferenças. Disponível em: <<http://www.smec.salvador.ba.gov.br/site/documentos/espaco-virtual/espaco-leituras/webentrevistas/inclusao%20e%20o%20privilegio%20de....pdf>> Acesso em: 19 abr. 2011.
14. MACEDO, L. de. Ensaios Pedagógicos: Como Construir uma Escola para Todos? Artmed.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

ANEXO IX
FORMULÁRIO PARA RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

NOME DO CANDIDATO: _____

N.º INSCRIÇÃO: _____ CPF: _____

CARGO/ÁREA: _____

A COMISSÃO DA SELEÇÃO.

Como candidato na Seleção Pública Simplificada para o cargo de _____, solicito a revisão da questão n.º _____ (ou outro item da seleção), sob os seguintes argumentos:

Manoel Viana/RS, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Atenção Preencher com letra legível. Apresenta argumentação clara e concisa.

Preencher o recurso em duas vias (uma será retida e outra é para o candidato) sendo atestado à entrega.

.....



PROTOCOLO DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____

N.º CPF _____ N.º INSCRIÇÃO _____ ÁREA _____

COMPONENTE DA SELEÇÃO:

QUESTÃO N.º: _____

OUTRO: _____

Recebido em ____ de ____ de 2017.

Responsável pelo recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

ANEXO X

FORMULÁRIOS DE INSCRIÇÕES

- 1. ASSISTENTE SOCIAL**
- 2. ENGENHEIRO CIVIL**
- 3. FISCAL AMBIENTAL**
- 4. OPERADOR DE MÁQUINAS**
- 5. PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**
- 6. PSICÓLOGO**
- 7. FISIOTERAPEUTA**
- 8. SERVENTE OU MERENDEIRA**
- 9. ESTAGIÁRIOS PREFEITURA MUNICIPAL**
- 10. ESTAGIÁRIOS CÂMARA DE VEREADORES**



Nº DE INSCRIÇÃO:

EDITAL Nº001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.
ASSISTENTE SOCIAL - PROVA DE TÍTULOS

<p>NOME: _____ _____</p> <p>DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>ENDEREÇO: _____</p> <p>FONE:() _____</p> <p>Email: _____</p> <p>ASSINATURA: _____</p> <p>DATA DA INSCRIÇÃO: _____</p> <p>MODALIDADE DE ENSINO: _____</p> <p>RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____</p>	<p><u>Pré- Requisitos:</u></p> <p>A) cópia de comprovante de escolaridade: Graduação em Serviço Social</p> <p>B) Cópia do Registro no Conselho da Classe (CRESS).</p> <p>C) FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS (EM ANEXO).</p>
--	---



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Manoel Viana
PROCESSO SELETIVO 001/2017

ASSITENTE SOCIAL- PROVA DE TÍTULOS

Nº DE INSCRIÇÃO:

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

DATA DA INSCRIÇÃO: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

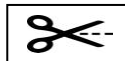
OBS.: Avaliação ocorrerá através das normativas deste Edital.
Acompanhe a divulgação dos resultados no site oficial da Prefeitura: <http://www.manoelviana.rs.gov.br/>
(VIA DO CANDIDATO)



Nº DE INSCRIÇÃO:

EDITAL Nº001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.
ENGENHEIRO CIVIL - PROVA DE TÍTULOS

<p>NOME: _____ _____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ CPF: _____ ENDEREÇO: _____ _____ FONE:() _____ E-mail: _____ ASSINATURA: _____ DATA DA INSCRIÇÃO: _____ MODALIDADE DE ENSINO: _____ RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____</p>	<p style="text-align: center;"><u>Pré- Requisitos:</u></p> <p>a) <u>Cópia de comprovante de escolaridade</u> Graduação em Engenharia Civil e Registro no CREA.</p> <p>b) Cópia de no mínimo 10 ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica) de Projeto e Execução, que comprove experiência na área;</p> <p>c) FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS (EM ANEXO).</p>
--	---



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Manoel Viana
PROCESSO SELETIVO 001/2017

ENGENHEIRO CIVIL- PROVA DE TÍTULOS

Nº DE INSCRIÇÃO:

NOME: _____
CPF: _____
ASSINATURA: _____
DATA DA INSCRIÇÃO: _____
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

OBS.: Avaliação ocorrerá através das normativas deste Edital.
Acompanhe a divulgação dos resultados no site oficial da Prefeitura: <http://www.manoelviana.rs.gov.br/>
(VIA DO CANDIDATO)



Nº DE INSCRIÇÃO:

EDITAL Nº001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.
FISCAL AMBIENTAL- PROVA DE TÍTULOS

NOME: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____
CPF: _____
ENDEREÇO: _____

FONE:() _____
E-mail: _____
ASSINATURA: _____
DATA DA INSCRIÇÃO: _____
MODALIDADE DE ENSINO: _____
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

Pré- Requisitos:

- A) **cópia de comprovante de escolaridade:**
graduação em geologia, biologia,
engenharia florestal ou engenharia
agrônoma, engenharia ambiental,
devidamente registrados;
- B) Cópia do registro no Órgão da Classe.
- C) FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E
ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS (EM
ANEXO).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Manoel Viana
PROCESSO SELETIVO 001/2017

FISCAL AMBIENTAL- PROVA DE TÍTULOS

Nº DE INSCRIÇÃO:

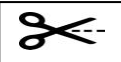
NOME: _____
CPF: _____
ASSINATURA: _____
DATA DA INSCRIÇÃO: _____
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

OBS.: Avaliação ocorrerá através das normativas deste Edital.
Acompanhe a divulgação dos resultados no site oficial da Prefeitura: <http://www.manoelviana.rs.gov.br/>
(VIA DO CANDIDATO)



Nº DE INSCRIÇÃO:

EDITAL Nº001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.
OPERADOR DE MÁQUINA - PROVA OBJETIVA

<p>NOME: _____</p> <p>DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>ENDEREÇO: _____</p> <p>CARGO: () OPERADOR DE MÁQUINAS</p> <p>FONE: () _____</p> <p>Email: _____</p> <p>ASSINATURA DO CANDIDATO: _____</p> <p>DATA DA INSCRIÇÃO: _____</p> <p>RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____</p>	<p><u>Pré- Requisitos:</u></p> <p>A) cópia de comprovante de escolaridade: comprovante atualizado de Ensino Fundamental Incompleto.</p> <p>B) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "C"</p> <p>C) Cópia autenticada de Declaração com assinatura reconhecida em cartório e/ou cópia da carteira de trabalho que comprove experiência em serviços com máquinas e equipamentos rodoviários.</p> <p style="text-align: right;"></p>
--	---



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Manoel Viana
PROCESSO SELETIVO 001/2017

Nº DE INSCRIÇÃO:

OPERADOR DE MÁQUINAS - PROVA OBJETIVA

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

DATA DA INSCRIÇÃO: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

OBS.: As provas objetivas serão realizadas no dia 23 (vinte e três) de abril de 2017 com início às 9 (nove) horas e término às 12 (doze) horas, na Escola Municipal Alberto Pasqualini, Rua Rui Ramos, 1310, Bairro Vila Nova.

*Acompanhe a divulgação dos resultados no site oficial da Prefeitura: <http://www.manoelviana.rs.gov.br/>
(VIA DO CANDIDATO)*



Nº DE INSCRIÇÃO:

EDITAL Nº001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO- PROVA DE TÍTULOS E OBJETIVA

<p>NOME: _____</p> <p>DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>ENDEREÇO: _____</p> <p>CARGO:() PROFESSOR () PEDAGOGO(SUPERVISÃO ESCOLAR</p> <p>ÁREA: _____</p> <p>FONE:() _____</p> <p>Email: _____</p> <p>ASSINATURA DO CANDIDATO: _____</p> <p>DATA DA INSCRIÇÃO: _____</p> <p>RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____</p>	<p><u>Pré- Requisitos:</u></p> <p>A). <u>cópia de comprovante de escolaridade:</u> Graduação conforme as áreas citadas neste Edital.</p> <p>B) FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS (EM ANEXO).</p>
--	---



Nº DE INSCRIÇÃO:

PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO- PROVA DE TÍTULOS E OBJETIVA

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

DATA DA INSCRIÇÃO: _____ CARGO () PROFESSOR () PEDAGOGO – SUP.ESC.

ÁREA: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

OBS.: As provas objetivas serão realizadas no dia 23 (vinte e três) de abril de 2017 com início às 9 (nove) horas e término às 12 (doze) horas, na Escola Municipal Alberto Pasqualini, Rua Rui Ramos, 1310, Bairro Vila Nova.

Acompanhe a divulgação dos resultados no site oficial da Prefeitura: <http://www.manoelviana.rs.gov.br/>
(VIA DO CANDIDATO)



Nº DE INSCRIÇÃO:

EDITAL Nº001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.
PSICÓLOGO- PROVA DE TÍTULOS

<p>NOME: _____ _____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ CPF: _____ ENDEREÇO: _____ _____ FONE:() _____ E-mail: _____ ASSINATURA: _____ DATA DA INSCRIÇÃO: _____ MODALIDADE DE ENSINO: _____ RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____</p>	<p><u>Pré- Requisitos:</u></p> <p>A) <u>cópia de comprovante de escolaridade:</u> Graduação em Psicologia.</p> <p>B) Cópia do Registro no CRP</p> <p>C) FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS (EM ANEXO).</p>
--	--



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Manoel Viana
PROCESSO SELETIVO 001/2017

PSICÓLOGO - PROVA DE TÍTULOS

Nº DE INSCRIÇÃO:

NOME: _____
CPF: _____
ASSINATURA: _____
DATA DA INSCRIÇÃO: _____
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

OBS.: Avaliação ocorrerá através das normativas deste Edital.
Acompanhe a divulgação dos resultados no site oficial da Prefeitura: <http://www.manoelviana.rs.gov.br/>
(VIA DO CANDIDATO)



Nº DE INSCRIÇÃO:

EDITAL Nº001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.
FISIOTERAPEUTA- PROVA DE TÍTULOS

<p>NOME: _____ _____</p> <p>DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>ENDEREÇO: _____ _____</p> <p>FONE:() _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>ASSINATURA: _____</p> <p>DATA DA INSCRIÇÃO: _____</p> <p>MODALIDADE DE ENSINO: _____</p> <p>RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____</p>	<p><u>Pré- Requisitos:</u></p> <p>a) <u>cópia de comprovante de escolaridade:</u> Graduação em Fisioterapia.</p> <p>b) Cópia do Registro no CREFITO</p> <p>c) FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS (EM ANEXO).</p>
---	--



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Manoel Viana
PROCESSO SELETIVO 001/2017

FISIOTERAPEUTA - PROVA DE TÍTULOS

Nº DE INSCRIÇÃO:

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

DATA DA INSCRIÇÃO: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

OBS.: Avaliação ocorrerá através das normativas deste Edital.
Acompanhe a divulgação dos resultados no site oficial da Prefeitura: <http://www.manoelviana.rs.gov.br/>
(VIA DO CANDIDATO)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Nº DE INSCRIÇÃO:

EDITAL Nº001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.
SERVENTE OU MERENDEIRA - PROVA OBJETIVA

<p>NOME: _____ _____</p> <p>DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>ENDEREÇO: _____ _____</p> <p>CARGO:() SERVENTE () MERENDEIRA</p> <p>FONE:() _____</p> <p>Email: _____</p> <p>ASSINATURA DO CANDIDATO: _____</p> <p>DATA DA INSCRIÇÃO: _____</p> <p>RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____</p>	<p><u>Pré- Requisitos:</u></p> <p>a) cópia de comprovante de escolaridade: comprovante atualizado de Ensino Fundamental Incompleto.</p>
---	--



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Manoel Viana
PROCESSO SELETIVO 001/2017

Nº DE INSCRIÇÃO:

SERVENTE () OU MERENDEIRA () - PROVA OBJETIVA

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

DATA DA INSCRIÇÃO: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

OBS.: As provas objetivas serão realizadas no dia 23 (vinte e três) de abril de 2017 com início às 9 (nove) horas e término às 12 (doze) horas, na Escola Municipal Alberto Pasqualini, Rua Rui Ramos, 1310, Bairro Vila Nova.

Acompanhe a divulgação dos resultados no site oficial da Prefeitura: <http://www.manoelviana.rs.gov.br/>

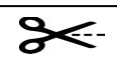
(VIA DO CANDIDATO)



Nº DE INSCRIÇÃO:

EDITAL Nº001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.
ESTAGIÁRIO PARA PREFEITURA MUNICIPAL
(MÉDIO E/OU TÉCNICO E SUPERIOR) - PROVA OBJETIVA

<p>NOME: _____ _____</p> <p>DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>ENDEREÇO: _____ _____</p> <p>MÉDIO () TÉCNICO () SUPERIOR()</p> <p>CURSO: _____</p> <p>FONE:() _____</p> <p>Email: _____</p> <p>ASSINATURA DO CANDIDATO: _____</p> <p>DATA DA INSCRIÇÃO: _____</p> <p>RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____</p>	<p><u>Pré- Requisitos:</u> A). <u>cópia de comprovante de escolaridade:</u> cópia de documento atualizado que comprove que o candidato é estudante de Ensino Médio e/ou Técnico ou Ensino Superior.</p>
---	---



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Manoel Viana
PROCESSO SELETIVO 001/2017

Nº DE INSCRIÇÃO:

MÉDIO () ESTAGIÁRIO PARA PREFEITURA MUNICIPAL
TÉCNICO () OU SUPERIOR () - PROVA OBJETIVA
CURSO: _____

NOME: _____
CPF: _____
ASSINATURA: _____
DATA DA INSCRIÇÃO: _____
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

OBS.: As provas objetivas serão realizadas no dia 23 (vinte e três) de abril de 2017 com início às 9 (nove) horas e término às 12 (doze) horas, na Escola Municipal Alberto Pasqualini, Rua Rui Ramos, 1310, Bairro Vila Nova. Acompanhe a divulgação dos resultados no site oficial da Prefeitura: <http://www.manoelviana.rs.gov.br/> (VIA DO CANDIDATO)



Nº DE INSCRIÇÃO:

EDITAL Nº001/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.
ESTAGIÁRIO PARA CÂMARA DE VEREADORES
(MÉDIO E SUPERIOR) - PROVA OBJETIVA

<p>NOME: _____ _____</p> <p>DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>ENDEREÇO: _____ _____</p> <p>MÉDIO () SUPERIOR()</p> <p>CURSO/ÁREA: _____</p> <p>FONE:() _____</p> <p>Email: _____</p> <p>ASSINATURA DO CANDIDATO: _____</p> <p>DATA DA INSCRIÇÃO: _____</p> <p>RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____</p>	<p><u>Pré- Requisitos:</u></p> <p>A). <u>cópia de comprovante de escolaridade:</u> cópia de documento atualizado que comprove que o candidato é estudante de Ensino Médio ou Ensino Superior.</p>
--	---



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Manoel Viana
PROCESSO SELETIVO 001/2017

Nº DE INSCRIÇÃO:

ESTAGIÁRIO PARA CÂMARA DE VEREADORES
MÉDIO () OU SUPERIOR () - PROVA OBJETIVA
CURSO: _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

DATA DA INSCRIÇÃO: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

OBS.: As provas objetivas serão realizadas no dia 23 (vinte e três) de abril de 2017 com início às 9 (nove) horas e término às 12 (doze) horas, na Escola Municipal Alberto Pasqualini, Rua Rui Ramos, 1310, Bairro Vila Nova. Acompanhe a divulgação dos resultados no site oficial da Prefeitura: <http://www.manoelviana.rs.gov.br/> (VIA DO CANDIDATO)