



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 102, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, torna público que estão abertas as inscrições ao Concurso Público Municipal para os cargos de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ASSISTENTE SOCIAL, MOTORISTA, MONITOR GERAL, OPERÁRIO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, SERVENTE MERENDEIRA 44H/S, PROFESSOR REG. 22H (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS, SÉRIES FINAIS) nas disciplinas de EDUCAÇÃO FÍSICA e MÚSICA, PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS) - nas disciplinas de: ARTES, GEOGRAFIA, HISTÓRIA e MATEMÁTICA**, regido pelas Leis Municipais nº 380/2001 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações, nº 591/2006 – Quadro Geral dos Servidores Municipais e suas alterações, nº 1014/2013 - Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e suas alterações e Decreto nº 013/2014 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico-administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA**.

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

**1.1- Tabela de cargos:**

Cargos	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 12/15	Taxa de Inscrição
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CR*	Ensino médio completo	40h	R\$ 1.079,44	R\$ 45,07
ASSISTENTE SOCIAL	CR*	Superior com habilitação funcional legal para o exercício da profissão	20h	R\$ 2.009,42	R\$ 67,62
MOTORISTA	CR*	4ª série Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E.	44h	R\$ 1.079,44	R\$ 22,54
MONITOR GERAL	01	Ensino Médio Completo	44h	R\$ 1.129,26	R\$ 45,07
OPERÁRIO	CR*	4ª série do Ensino Fundamental	44h	R\$ 979,80	R\$ 22,54
SECRETÁRIO DE ESCOLA	CR*	Ensino médio completo	44h	R\$ 1.079,44	R\$ 45,07
SERVENTE MERENDEIRA 44H/S	01	4ª série do Ensino Fundamental	44h	R\$ 830,34	R\$ 22,54

\* Cadastro Reserva.

Cargos	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 12/15	Taxa de Inscrição	
PROFESSOR REG. 22H (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS, SÉRIES FINAIS)	Educação Física**	Curso superior, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.	22 h	R\$ 1.476,75	R\$ 67,62	
	Música					01
PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS)	Artes	Curso superior, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.	22 h	R\$ 1.476,75	R\$ 67,62	
	Geografia					CR*
	História					01
	Matemática					CR*

\* Cadastro Reserva.

\*\*Para cargo de PROFESSOR REG. 22H (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS, SÉRIES FINAIS) nas disciplinas de EDUCAÇÃO FÍSICA, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº 9.696/98.

**1.2-** Os conteúdos programáticos das provas para todos os cargos, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.

**1.3-** A descrição sintética e analítica das 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.

Realização:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### 2- DAS INSCRIÇÕES:

- **Período:** de 21 de dezembro de 2015 a 04 de janeiro de 2016.

- **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 21 de dezembro de 2015 até às 24 horas do dia 04 de janeiro de 2016, 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 Públicos - Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor**.

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 05 de janeiro de 2016**, 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)**. O candidato deverá imprimir o boleto bancário até o **ultimo dia da inscrição** após esta data não estará mais disponibilizado no site da empresa.

#### 2.3- Requisitos para inscrição:

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

#### 2.4- Condições para inscrição:

2.4.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargos e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

2.4.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

2.4.3- Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

2.4.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.4.5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

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.

### 3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

3.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 518/2005.

3.2- Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 10% (dez por cento), das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

### Estado do Rio Grande do Sul

**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, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO V 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 Lindolfo Collor - Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS.

**3.5-** O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverão 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. O candidato deverá consultar o Edital de divulgação das Inscrições, bem como a relação de inscrições deferidas e indeferidas para confirmar se sua inscrição foi deferida ou processada.

**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 consequente eliminação do candidato no presente concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição eventualmente pago.

**4.4-** O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

#### **5- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

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

**5.1.1-** Data de realização das provas escrita e prática: **23 de janeiro de 2016.**

**5.1.2-** Local: Escola Municipal de Ensino Fundamental Meno Dhein, sita na Avenida Capivara esquina com Nova Prata, nº 101, Bairro Feldmann, Lindolfo Collor/RS. Caso haja necessidade será divulgado por edital outro local para a realização da prova.

**5.1.3-** O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido com documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta para a realização das provas.

**5.1.4-** Horário de início da prova escrita: 8h30min.

**5.1.5-** Horário de início da prova prática: para os cargos de **MOTORISTA e OPERÁRIO**, será realizada no Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal e para o cargo de **SERVENTE-MERENDEIRA 44h/s** na Escola Municipal de Ensino Fundamental Meno Dhein, sita na Avenida Capivara esquina com Nova Prata, nº 101, Bairro Feldmann, com início às 13h30min, podendo ser deslocada para outro local, dependendo do número de candidatos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### 5.2- DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS:

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ASSISTENTE SOCIAL, MONITOR GERAL, SECRETÁRIO DE ESCOLA**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.1.3- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Escrita	C. Específicos/Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
ASSISTENTE SOCIAL	Escrita	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	
MONITOR GERAL	Escrita	C. Específicos/Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
SECRETÁRIO DE ESCOLA	Escrita	C. Específicos/Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	

5.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **MOTORISTA, OPERÁRIO e SERVENTE MERENDEIRA** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.3 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.2.2.7- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
MOTORISTA	Escrita	Legislação	10	2,0	20,00	40
		Português	10	1,0	10,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
	Prática					60
OPERÁRIO	Escrita	Português	10	2,0	20,00	40
		Matemática	20	1,0	20,00	
	Prática					60
SERVENTE MERENDEIRA	Escrita	Português	10	2,0	20,00	40
		Matemática	20	1,0	20,00	
	Prática					60



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### 5.3- DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA E SERVENTE MERENDEIRA:

5.3.1- 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.

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

5.3.3- 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.

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

5.3.5- Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas e para o cargo de MOTORISTA deverá apresentar habilitação CNH categoria D ou E, sendo que não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir.

5.3.6 – 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 **basculante marca Volkswagen, ano 1996 modelo 16.170 BT e ônibus marca Volkswagen, ano 2010/2011 modelo 15190**, de propriedade da Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor. A prova prática consistirá na direção de veículo conforme percurso determinado pela Banca e estacionamento em balizas.

**Operário e Servente Merendeira:** A prova prática consistirá na execução de tarefas tomando-se por base as atribuições do cargo.

5.3.7 – 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.

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

5.4.1- O concurso constará de prova ESCRITA e TÍTULOS para os cargos **PROFESSOR REG. 22H (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS, SÉRIES FINAIS) nas disciplinas de EDUCAÇÃO FÍSICA e MÚSICA, PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS) - nas disciplinas de: ARTES, GEOGRAFIA, HISTÓRIA e MATEMÁTICA**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e Anexo III deste Edital.

5.4.1.1- 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 90 (noventa) pontos e a prova de títulos terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

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

5.4.1.3- A prova de títulos será apenas classificatória.

5.2.1.4- Somente entregarão os títulos os candidatos que lograrem aprovação na prova escrita.

5.4.1.5- 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
PROFESSOR REG. 22H (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS, SÉRIES FINAIS) nas disciplinas de EDUCAÇÃO FÍSICA e MÚSICA	Escrita	C. Específicos	10	3,5 pontos	35 pontos	90
		Português	10	2,0 ponto	20 pontos	
		Conhec. Pedagógicos	10	2,5 pontos	25 pontos	
		Legislação	10	1,0 ponto	10 pontos	
	Títulos					10
PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS) - nas disciplinas de: ARTES, GEOGRAFIA, HISTÓRIA e MATEMÁTICA	Escrita	C. Específicos	10	3,5 pontos	35 pontos	90
		Português	10	2,0 ponto	20 pontos	
		Conhec. Pedagógicos	10	2,5 pontos	25 pontos	
		Legislação	10	1,0 ponto	10 pontos	
	Títulos					10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### 5.4.2- DA PROVA DE TÍTULOS:

**5.4.2.1-** 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.

**5.4.2.2-** No prazo de 11 e 12 de fevereiro de 2016 o candidato deverá encaminhar os títulos, **obrigatoriamente via Sedex**, para o endereço da UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA, Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor – PROVA DE TÍTULOS. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dos títulos a essa empresa bem como não serão recebidos títulos em outra ocasião.

**5.4.2.3-** O candidato deverá encaminhar a Banca Avaliadora, cópia autenticada em cartório de cada título, acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme modelo constante no anexo III deste Edital que deverá ser preenchido em duas vias, sendo que destas, uma cópia ficará com o candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA.

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

**5.4.2.5-** Poderão ser apresentados no máximo 10 (dez) títulos por candidato.

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

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

**5.4.2.8-** 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.

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

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

**5.4.2.11-** O preenchimento correto do formulário de relação de títulos, bem como a entrega dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato

### 5.5- DA PONTUAÇÃO FINAL:

**5.5.1-** A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para os cargos de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ASSISTENTE SOCIAL, MONITOR GERAL, SECRETÁRIO DE ESCOLA, **ESCRITA e PRÁTICA** para o cargo de MOTORISTA, OPERÁRIO e SERVENTE MERENDEIRA e **ESCRITA e TÍTULOS** para os cargos de PROFESSOR REG. 22H (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS, SÉRIES FINAIS) nas disciplinas de EDUCAÇÃO FÍSICA e MÚSICA, PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS) - nas disciplinas de: ARTES, GEOGRAFIA, HISTÓRIA e MATEMÁTICA.

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

**5.5.3-** 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.

**5.5.4 –** 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 ASSISTENTE SOCIAL:

1º - Prova de Conhecimentos específicos;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Legislação.

- Para os cargos de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, MONITOR GERAL, SECRETÁRIO DE ESCOLA:

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de MOTORISTA:

1º - Prova Prática;

2º - Prova de Legislação;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Matemática.

Realização:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

- Para os cargos de OPERÁRIO e SERVENTE-MERENDEIRA 44H/S:

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de PROFESSOR REG. 22H (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS, SÉRIES FINAIS) nas disciplinas de EDUCAÇÃO FÍSICA e MÚSICA:

- 1º - Prova Específica;
- 2º - Prova de Conhecimentos pedagógicos;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Legislação;
- 5º - Prova de Títulos.

Para o cargo de PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS) - nas disciplinas de: ARTES, GEOGRAFIA, HISTÓRIA e MATEMÁTICA:

- 1º - Prova Específica;
- 2º - Prova de Conhecimentos pedagógicos;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Legislação;
- 5º - Prova de Títulos.

**5.5.5-** Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

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

**6.1-** O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de uma 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 e prática. 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-** Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas um saco transparente do qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não que venham a ser extraviados.

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

**6.8-** Iniciadas as provas é vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas sendo que o candidato somente poderá utilizar os mesmos após o término das provas quando estiver fora do local das provas. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

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

**6.10-** 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;

Realização:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

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 notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, relógios, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, relógio de qualquer espécie, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

VI - usar boné, chapéu, gorro, cachecol, manta ou similares, óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria.

VII - ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

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

**6.12-** Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos caso este fato ocorra deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Bancas coordenadoras do concurso.

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

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

**6.15-** O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, as Bancas Examinadora e Executiva do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

**6.16-** O candidato receberá um cartão de respostas que contém o nome do cargo para o qual o candidato está concorrendo e um número de identificação. Este mesmo número de identificação o candidato encontrará no canto direito de sua prova para fins de processo de desidentificação pública do concurso.

**6.17-** 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 cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

**6.18-** 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.

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



**6.20-** Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e 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.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

**6.22-** 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 e canhotos da prova prática 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 e planilhas das provas práticas, 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.

**6.22.1-** Após o lacre dos envelopes das provas ficarão em poder e responsabilidade da Banca Executiva as provas escritas e canhotos das provas práticas e da Banca Examinadora os cartões de respostas e planilhas das provas práticas, que será abertos na presença das Bancas conforme prevê o item 6.23.

**6.23-** A leitura dos cartões de respostas e identificação publica das provas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 - Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.23.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.23, 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 desidentificados e planilhas das provas práticas desidentificadas, de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

**6.23.2-** 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.

**6.23.3-** 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 será feito o processo de identificação pública das provas.

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

## 7- DOS RECURSOS:

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

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

**7.2-** Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

**7.3 –** Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de LINDOLFO COLLOR, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo IV deste Edital e como forma de assegurar a imparcialidade no julgamento, o recurso deverá ser instruído em duas peças, a saber:

**7.3.1 –** Primeira parte:

- a) a perfeita identificação do recorrente;
- b) a indicação do cargo para qual o candidato prestou o concurso, bem como o número de inscrição e protocolo.

**7.3.2 –** Segunda parte: a indicação do nome do cargo para o qual está prestando o concurso, o número do protocolo, as razões do recurso contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais para cada questão, pontos, matéria da prova em questão ou questões impugnadas.

**7.3.3 –** O pedido da revisão deverá ser individual para cada prova.

**7.3.4 –** Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso. Há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

**7.4 –** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão encaminhados pelo município a UNA GESTÃO E ASSESSORIA, empresa designada para realização do concurso.

**7.5-** Não se conhecerão os recursos que contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

Realização:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

### Estado do Rio Grande do Sul

**7.6** – Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail), que se apresentar com letra legível ou em desacordo com este Edital.

**7.7** – Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de LINDOLFO COLLOR, durante o período de recursos.

**7.8** – 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.

**7.9** – As situações de alteração de gabarito e/ou de anulação de questões são as previstas no Decreto nº 3.146/2010

**7.10**- 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.

### **8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:**

**8.1**- O provimento dos cargos será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

**8.2**- 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 e disponibilidade de vagas.

**8.3**- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor 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**- A nomeação dos candidatos será publicada no mural de publicações do Município de Lindolfo Collor e na imprensa local, e paralelamente, será feita comunicação ao candidato via contato telefônico, por email no endereço eletrônico informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizada.

**8.6**- Não haverá segunda convocação para nomeação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

**8.7**- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

**8.8**- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 380/2001:

- I** - ser brasileiro;
- II** - ter idade mínima de dezoito anos;
- III** - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV**- gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- V** - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

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

- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo de inscrição;
- Título eleitoral com a certidão de quitação eleitoral;
- Certificado do serviço militar.
- Certidão de nascimento/casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- RG, CPF e Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de Conta corrente bancária;
- Declaração de não-acumulação de cargos ou funções públicas;
- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental;

Realização:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

- Alvará de Folha Corrida.

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

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

### **9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

**9.2-** Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

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

**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 Lindolfo Collor, 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 LINDOLFO COLLOR, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2015.**

ALCEU RICARDO HEINLE  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO I

#### I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, MONITOR GERAL e SECRETÁRIO DE ESCOLA:

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

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.

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

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, interseção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
4. Função Quadrática.
5. Função Exponencial e equações exponenciais.
6. Progressões Aritméticas.
7. Progressões Geométricas.
8. Sistemas de Equações Lineares.
9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
10. Probabilidade e estatística.
11. Equações polinomiais.
12. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
13. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
14. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

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

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

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO:**

1. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6023 Informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro: 2002: na íntegra.
2. \_\_\_\_\_. NBR 12676 Métodos para análise de documentos - determinação de seus assentos e indexação: procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1992: na íntegra.
3. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.
4. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
6. Lei Municipal nº 380/2001 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.
7. Lei Orgânica do Município de Lindolfo Collor suas emendas: na íntegra.
8. 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)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
  - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
9. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
10. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

Realização:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. NBR 6023.
2. NBR 12676.
3. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
4. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.
5. Mendes e Júnior. Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília.
6. Lei nº 9.394/96.
7. Lei Federal n. 8.069/90.
8. Lei Municipal nº 380/2001.
9. Lei Orgânica do Município de Lindolfo Collor.
10. Constituição Federal de 1988.
11. Lei Federal 8.429/92
12. Lei Federal nº 12.527/2011.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE MONITOR GERAL:**

1. Música: o gesto, a voz, a criação da música; jogos musicais: aprendendo a música com o corpo em movimento, materiais, texturas e formas em partituras.
2. O brincar na educação infantil: como as crianças brincam, atividade lúdica no contexto da educação, classificação das brincadeiras infantis e suas possibilidades.
3. O espaço do bebê, as primeiras relações, o acolhimento, organização dos ambientes dos bebês, rotina das crianças, do grupo, da creche, a comunicação oral, as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças.
4. A creche no contexto; organizando o espaço para viver, apreender e brincar; gerenciando o trabalho em uma creche.
5. Legislação:
  - Lei Municipal nº 380/2001 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.
  - Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
  - Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
  - Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3.
  - Lei Orgânica do Município de Lindolfo Collor suas emendas: na íntegra.
  - Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
    - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
    - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
    - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
    - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
  - Lei Federal nº 13.005/2014: Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências: na íntegra.
  - Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial: na íntegra.
  - Resolução Nº 1, De 17 De Junho De 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana: na íntegra.
  - BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006: na íntegra.
  - Lei nº 11.645, de 10 março de 2008 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena": na íntegra.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. ZAGONEL, Bernardete. Brincando com música na sala de aula. Editora Saraiva, 2012.
2. Ortiz, Cisele, CARVALHO, Maria Teresa Venseslau. Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação. Editora Edgard Blücher, São Paulo. 2012.
3. GOLDSCHMIED, Elinor, JACKSON, Sonia. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. – 2. Ed.- POA: Grupo A, 2006.
4. FRIEDMANN, Adriana. O brincar na educação infantil: observação, adequação e inclusão. 1.ed.- São Paulo: Moderna. 2012.
5. Lei Municipal nº 380/2001
6. Lei nº 9.394/96.
7. Lei Federal n. 8.069/90.
8. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3.
9. Lei Orgânica do Município de Lindolfo Collor.
10. Constituição Federal de 1988.
11. Lei Federal nº 13.005/2014.
12. Lei Federal nº 12.288/2010.
13. Resolução Nº 1/2004.
14. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
15. Lei nº 11.645/2008

Realização:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA:

1. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.
2. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
4. Lei Municipal nº 380/2001 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra
5. Lei Orgânica do Município de Lindolfo Collor e suas emendas: na íntegra.
6. 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)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
  - Título VIII: da Ordem Social (art. 193 a 232)
7. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
8. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei nº 9.394/96.
2. Lei Federal n. 8.069/90.
3. Lei Municipal nº 380/2001.
4. Lei Orgânica do Município de Lindolfo Collor.
5. Constituição Federal de 1988.
6. Lei Federal 8.429/92.
7. Lei Federal nº 12.527/2011.
8. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
9. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.
10. Mendes e Júnior. Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília. – disponível no site: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm)

## II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Legislação Social (em especial das seguintes políticas e segmentos: assistência social, saúde, educação, criança e adolescente, idoso, pessoa portadora de deficiência, igualdade racial e defesa dos direitos da mulher).
2. Processos de trabalho e capacitação em Serviço Social
3. Ética profissional
4. Lei que regulamenta a profissão
5. Normas operacionais básicas da saúde e da assistência social
6. Saúde mental
7. Participação Popular e Conselhos de Políticas Públicas
8. Família e sociedade
9. Inclusão social
10. Desigualdade
11. Questão social
12. Serviço Social e contemporaneidade
13. Instrumentalização do Serviço Social
14. História do Serviço Social

### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRAZ, Marcelo. Mudanças no Perfil das Lutas de Classes e Modismos Conceituais: o tormento de Sísifo das ciências sociais In BRAVO, Maria Inês Souza e Menezes, Juliana Souza Bravo de (orgs.). Saúde, Serviço Social, Movimentos Sociais e Conselhos: desafios atuais - 2.ed. São Paulo: Cortez, 2013.
2. ALBUQUERQUE JUNIOR, Durval Muniz de. Preconceito Contra Origem Geográfica e de Lugar: as fronteiras da discórdia. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2012 (Preconceitos; v. 3).
3. BELFIORE-WANDERLEY, Mariangela; BOGUS, Lucia; YAZBEK, Maria Carmelita (orgs) Desigualdade e a Questão Social – 4 Ed revisada e ampliada. São Paulo/EDUC, 2013.
4. BERBARIAN, Thais Peinado. Serviço Social e avaliações de negligência: debates no campo da ética profissional. In Revista Serviço Social & Sociedade, março 2015, no.121, p.48-65.
5. BIM, Miriam Cláudia Spada and MUROFUSE, Neide Tiemi Benefício de Prestação Continuada e perícia médica previdenciária: limitações do processo. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, Junho 2014n. 118, p..339-365.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

6. Brasil. Código de Ética do Assistente Social. Lei 8.662/93 de regulamentação da profissão. - 10ª. ed. rev. e atual. - [Brasília]: Conselho Federal de Serviço Social, 2012. 60 páginas "Atualizado em 13.3.1993, com alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS n. 290/94, 293/94, 333/96 e 594/11.
7. BRAVO, Maria Inês Souza e Correia, Maria Valéria Costa. Desafios do Controle Social na Atualidade In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, março 2012 n. 109, p. 126-150.
8. CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 10ª REGIÃO - Coletânea de Leis de Serviço Social, CRESS/Porto Alegre, 2010.
9. DURIGUETTO, Maria Lúcia. Conselhos de Direitos e Intervenção Profissional do Serviço Social In BRAVO, Maria Inês Souza e Menezes, Juliana Souza Bravo de (orgs.). Saúde, Serviço Social, Movimentos Sociais e Conselhos: desafios atuais - 2.ed. São Paulo: Cortez, 2013.
10. Faleiros, Vicente de Paula. O Serviço Social no Cotidiano: fios e desafios. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, dezembro 2014 n. 119, p. 706-722.
11. FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003.
12. FREIRE, Lúcia M.B. *et al.* (Org.); Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI. 2.ed. São Paulo: Cortez, 2008.
13. FREITAS, Tais Pereira de e ENGLER, Helen Barbosa Raiz Desigualdade racial nos espaços escolares e o trabalho do assistente social. In Revista Serviço Social & Sociedade, Março 2015, no.121, p.32-47
14. FURTADO, Juarez Pereira e GASPARINI, Max Felipe Vianna Avaliação de Programas e Serviços Sociais no Brasil: uma análise das práticas no contexto atual. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, Março 2014 n. 117, p. 122-141.
15. GUERRA, Yolanda. A Formação Profissional Frente aos Desafios da Intervenção e das Atuais Configurações do Ensino Público Privado e à Distância In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, dezembro 2010 n. 104, p. 715-736.
16. GUERRA, Yolanda. A Lei Maria da Penha: da violência denunciada à violência silenciada In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, junho 2012 n. 110, p. 369-398.
17. IAMAMOTO, Marilda; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 39.ed. São Paulo: Cortez, 2013.
18. LACERDA, Lélica Elis P. de. Exercício Profissional do Assistente Social: da imediatividade às possibilidades históricas. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, Março 2014 n. 117, no.117, p.22-44,
19. LEGISLAÇÃO SOCIAL BRASILEIRA
20. LIMA, Rita de Lourdes de. Formação Profissional em Serviço Social e gênero: algumas considerações. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, março 2014 n. 117, p.45-68.
21. Moraes, Carlos Antônio de Souza. A Particularidade da Dimensão Investigativa na Formação e Prática Profissional do Assistente Social. In Revista Serviço Social & Sociedade, Junho 2015, no.122, p.294-316.
22. PAICA-RUA (orgs) Meninos e Meninas em Situação de Rua: políticas integradas para a garantia de direitos 3ª Ed. São Paulo: Cortez ; Brasília, DF: Unicef 2011 (Série Fazer valer os Direitos; v. 2)
23. PFEIFER, Mariana. O "social" no interior do projeto neodesenvolvimentista. In Revista Serviço Social & Sociedade, Dezembro 2014, no.120, p.746-766.
24. SAMPAIO, Simone Sobral and Rodrigues, Filipe Wingeter Ética e Sigilo Profissional. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, Março 2014 n. 117, p.84-93.
25. SCHEFFER, Graziela and SILVA, Lahana Gomes Saúde mental, intersetorialidade e questão social: um estudo na ótica dos sujeitos. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, Junho 2014 n. 118, p.366-393.
26. SILVA, José Fernando Siqueira da. Serviço Social - resistência e emancipação? 1.ed. São Paulo: Cortez, 2013.
27. SILVA, Maria Lúcia Carvalho da (Coord). Movimentos Sociais e Redes: reflexões a partir do pensamento de Ilse Sherer Warren In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, março 2012 n. 109, p.112-125.
28. SOARES, Raquel Cavalcante A Racionalidade da Contrarreforma na Política da Saúde e o Serviço Social In BRAVO, Maria Inês Souza e Menezes, Juliana Souza Bravo de (orgs.). Saúde, Serviço Social, Movimentos Sociais e Conselhos: desafios atuais - 2.ed. São Paulo: Cortez, 2013.
29. Strazzeri, Victor. A trajetória histórica do "social". In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, setembro 2014 n. 119, p.508-530.
30. VELOSO, Renato Serviço Social, Tecnologia da Informação e Trabalho São Paulo: Cortez, 2011
31. WANDERLEY, Luiz Eduardo W.. Sociedade civil e Gramsci. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, março 2014, n.109, p. 5-30.
32. Yazbek, Maria Carmelita. Pobreza no Brasil contemporâneo e formas de seu enfrentamento. In Revista Serviço Social & Sociedade., junho 2012, no.110, p. 288-322.

### PORTUGUÊS:

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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

- 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.

### **LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Municipal nº 380/2001 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Lindolfo Collor e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 380/2001.
2. Lei Orgânica do Município de Lindolfo Collor.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.

### **III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, SERVENTE MERENDEIRA 44H/S e OPERÁRIO:**

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

1. Leitura e compreensão textual
2. Fonologia e fonética: letra, fonema; classificação dos fonemas; divisão ou separação silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia
3. Sinônimos / antônimos
4. As classes de palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbos.
5. Suplemento ou Apêndice: pontuação

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE

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

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

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE MOTORISTA:

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.
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.
4. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI: 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.
4. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06.

### IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR REG. 22H (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS, SÉRIES FINAIS) nas disciplinas de EDUCAÇÃO FÍSICA e MÚSICA, PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS) - nas disciplinas de: ARTES, GEOGRAFIA, HISTÓRIA e MATEMÁTICA:

#### PORTUGUÊS: (Comum para todas as disciplinas)

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.

#### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (Comum para todas as disciplinas)

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, a pessoa do professor na educação.
7. Gestão Democrática.
8. Os estágios do desenvolvimento cognitivo.
9. Competências e Habilidades.
10. Educação inclusiva.

#### BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. ARROYO, Miguel. Ofício de mestre. Editoras Vozes.
2. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar: novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed, 2002.
3. COLL, César et all. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática. 1999.
4. CRUZ, Carlos H. Carrilho. Competências e Habilidades: da proposta à prática. Ed Loyola (Coleção fazer e transformar).
5. CUNHA, Maria Isabel da. O bom professor e sua prática. 12. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2001.
6. FAZENDA, Ivani. Práticas Interdisciplinares na escola. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1993.
7. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra.
8. GADOTTI, Moacir. História das idéias Pedagógicas. Ed. Ática.
9. GANDIN, Danilo e Gemerasca, Maristela P. Planejamento participativo da escola. O que é e como se faz? Ed. Loyola (Coleção fazer e transformar).
10. GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos H. Carrilho. Planejamento na sala de aula. 7. ed. Porto Alegre, 1998.
11. HAYDT, Regina Célia Cazaux. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. 6.ed. São Paulo: Ática, 1997.

Realização:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

12. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: Ed Mediação.
13. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: mito & desafio: uma perspectiva construtivista. 20. ed. Porto Alegre: Mediação, 1996.
14. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed Cortez.
15. MASETTO, Marcos Tarciso. Didática: a aula como centro. São Paulo: FTD. Coleção aprender e ensinar, 1997.
16. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez.
17. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. São Paulo: Érica, 2001.
18. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
19. Brasil. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília.
20. STAINBACK, Susan e William. Inclusão: Um guia para educadores. Ed. Artmed.
21. SACRISTAN, J. Gimeno. O Currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: Artmed, 2000.
22. VEIGA, Ilma Passos de Oliveira. Projeto Político-pedagógico da escola: Uma construção possível. Papirus.
23. YUS, Rafael. Temas transversais: em busca de uma nova escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.

### **LEGISLAÇÃO: (Comum para todas as disciplinas)**

1. Lei Municipal nº 1014/2013 – Plano de Carreira do Magistério e suas alterações 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. Lei Federal nº 13.005/2014: Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências: na íntegra.
5. Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial: na íntegra.
6. Resolução Nº 1, De 17 De Junho De 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana: na íntegra.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006: na íntegra.
8. Lei nº 11.645, de 10 março de 2008 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena" : na íntegra.
9. 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)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
  - Título VIII: da educação (art. 205 a 214)

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº nº 1014/2013.
2. Lei Federal nº 9.394/1996.
3. Lei Federal nº 8.069/1990.
4. Lei Federal nº 13.005/2014.
5. Lei Federal nº 12.288.
6. Resolução Nº 1/2004.
7. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
8. Lei nº 11.645/2008.
9. Constituição Federal de 1988.

### **PROFESSOR REG. 22H (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS, SÉRIES FINAIS) na disciplina de EDUCAÇÃO FÍSICA:**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Área Biológica: Anatomia, Cinesilogia, Primeiros Socorros, Fisiologia do Exercício, Neuroanatomia.
2. Área de desportos coletivos: Regras, Fundamentos e técnicas de ensino do Voleibol, Basquete, Handebol, Futsal.
3. Área de Desporto individual: Atletismo Fundamentos e técnicas de Ensino.
4. Área Pedagógica: Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física.
5. Área de Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança;
6. Desenvolvimento psicomotor.
7. Treinamento da resistência aeróbia e anaeróbia em crianças e adolescentes.
8. Educação Física Especial.
9. Educação Física inclusiva.
10. Parâmetros Curriculares Nacionais.
11. História da Educação Física no Brasil.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries. V. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1997.
2. MELLO, Alexandre Moraes de. Psicomotricidade, educação física e jogos infantis. Edição orientada por Manoel José Gomes Tubino, Cláudio de Macedo Reis. São Paulo: IBRASA, 1989.
3. MELO, Victor Andrade de. História da Educação Física e do Esporte no Brasil: Panorama e Perspectivas. São Paulo: IBRASA, 1999.
4. FINCK, Silvia Christina Madrid. A Educação Física e o Esporte na Escola: cotidiano, saberes e formação. Curitiba: Ibpex, 2010.
5. CALAIS-GERMAIN, Blandine. Anatomia para o Movimento, volume 2: bases de exercícios. 2ed. Barueri, SP: Manole, 2010.
6. DELAVIER, Frédéric. Guia dos Movimentos de Musculação: Abordagem Anatômica. 3 ed. Barueri, SP: Manole, 2002.
6. MACHADO, Angelo B. M. Neuroanatomia Funcional. 2 ed. São Paulo: Editora Atheneu, 2002.
7. FLOYD, R. T. Manual de Cinesiologia Estrutural. 16. Ed. Barueri, SP: Manole, 2011.
8. Regras oficiais e atualizadas de vôleibol, basquete, handebol, futebol, atletismo.
9. Le Boulch, Jean – Educação psicomotora: psicocinética na idade escolar, Artmed, 2º edição, Porto Alegre, 1987.

### **PROFESSOR REG. 22H (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS, SÉRIES FINAIS) na disciplina de MÚSICA:**

1. Leitura nas claves de sol e fá.
2. Valores rítmicos e pausas, ligaduras e ponto de aumento.
3. Regras de grafia musical.
4. Semitom, tom e alterações.
5. Classificação dos intervalos (menor, maior, justo, diminuto e aumentado), intervalos simples e compostos, inversão de intervalos, intervalos melódicos e harmônicos, intervalos consonantes e dissonantes.
6. Graus da escala.
7. Escalas nos modos maior e menor, sendo a última nas formas natural, harmônica e Melódica.
8. Compassos simples e compostos, unidades de tempo e de compasso.
9. Tons vizinhos, tons homônimos e tons relativos.
10. Sinais de expressão, sinais de dinâmica.
11. Nomenclatura e classificação dos acordes de três e de quatro sons (estado fundamental e inversões).
12. Percepção rítmica, melódica e harmônica.
13. História da música.
14. História da arte.
15. Usos e Funções da música na escola pública de 1º grau.
16. Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. LACERDA, Osvaldo. Teoria elementar da música. São Paulo: Ricordi, 1961.
2. MED, Bohumil. Teoria da música. Brasília: Musimed, 1996.
3. MONTANARI, Valdir. História da música. São Paulo: Ática, 1988.
4. PROENÇA, Graça. História da Arte. São Paulo: Ática, 1999.
5. TOURINHO, I. Usos e Funções da música na escola pública de 1º grau. Fundamentos da educação Musical, 1. Porto Alegre: UFRGS, 1993.
6. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Arte.

### **PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS) - na disciplina de ARTES:**

1. A arte como objeto de conhecimento e seu papel na escola.
2. A educação estética.
3. A produção artística e o ensino de arte.
4. O ensino de arte e a compreensão da cultura visual.
5. Ensino de arte e multiculturalismo.
6. Abordagens conceituais e metodológicas da arte na educação.
7. O ensino da arte no Brasil: história e perspectivas atuais.
8. Princípios e critérios para o planejamento em Arte.
9. O papel do professor no ensino de arte.
10. Leitura de imagens na escola.
11. A construção da linguagem gráfico-plástica na criança e no adolescente.
12. O ensino de arte e o cotidiano escolar.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BARBOSA, Ana Mae. A imagem no ensino da arte. São Paulo: Perspectiva, 1996.
2. \_\_\_\_\_. Tópicos Utópicos. Belo Horizonte: C/Arte, 1998.
3. \_\_\_\_\_. Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez, 2002.
4. \_\_\_\_\_. (Org.) Arte/educação contemporânea: consonâncias internacionais. São Paulo: Cortez, 2005.

Realização:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

5. BARBOSA, Ana Mae; COUTINHO, Rejane G.; SALES, Heloisa. M. Artes Visuais: da exposição à sala de aula. São Paulo: EDUSP, 2005.
6. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria do Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 5ª a 8ª Séries. Brasília, 1998, v. Arte.
7. COSTA, Cristina. Questões de Arte: a natureza do belo, da percepção e do prazer estético. São Paulo: Moderna, 1999.
8. Educação & Realidade. Dossiê Arte e Educação: Arte, criação e aprendizagem, Porto Alegre, v. 30, n. 2, p. 303-307, jul/dez. 2005.
9. HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
10. \_\_\_\_\_. Catadores da cultura visual: proposta para uma nova narrativa educacional. Porto Alegre: Mediação, 2007.
11. KEHRWALD, Isabel Petry. Ler e escrever em artes visuais. In: NEVES, Iara C. B. *et al.* Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2006.
12. MARTINS, Miriam Celeste, PICOSQUE, Gisa e GUERRA, M.Terezinha Telles. A didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.
13. MASON, Rachel. Por uma arte-educação multicultural. Tradução de Rosana Horio Monteiro. Campinas, São Paulo: Mercado de Letras, 2001.
14. PILLAR, Analice Dutra. (Org.). A educação do olhar. Porto Alegre: Mediação, 1999.
15. \_\_\_\_\_. Desenho e escrita como sistemas de representação. Porto Alegre: Artes Médicas: 1996a.
16. Projeto – Revista de Educação: Artes Plásticas. Porto Alegre: Editora Projeto, v. 3, n. 5. Porto Alegre, 2001.
17. RICHTER, Ivone. Interculturalidade e estética do cotidiano no ensino das artes visuais. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
18. ROSSI, Maria Helena Wagner. Imagens que falam: leitura da arte na escola. Porto Alegre: Mediação, 2003.
19. WILSON, Brent; WILSON, Marjorie. Uma visão iconoclasta das fontes das imagens nos desenhos de crianças. In: BARBOSA, Ana Mae (org.) Arte-Educação: leitura no subsolo. São Paulo: Cortez, 1997.

### **PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS) - na disciplina de GEOGRAFIA:**

1. Os seres humanos constroem o espaço: O espaço natural e humanizado; Os territórios e os lugares; Diferentes espaços mundiais: natural - social - econômico
2. Cartografia: Mapas e suas ideologias; Projeções - escalas - convenções cartográficas
3. Orientação: Sistemas de orientação; Coordenadas geográficas; Fusos horários
4. Planeta Terra: Formação - Movimentos - Estrutura geológica; Teoria deriva continental, placas tectônicas; Dinâmica interna e externa; Relevo; Clima; Hidrografia; Biomas e Formações vegetais; Situação atual
5. Globalização - Regionalização espaço Mundial - Relações de Poder - Blocos Econômicos - Geopolítica - As novas fronteiras mundiais
6. Dinâmica da população Mundial: crescimento/teorias - Estrutura etária - Distribuição geográfica - Movimentos populacionais - Urbanização - Crescimento Urbano - Hierarquia Urbana.
7. A produção do Espaço Mundial: o espaço agrário e suas problematizações - O espaço industrial e da circulação - As fronteiras econômicas e suas desigualdades.
8. As questões sócio-ambientais do Planeta.
9. Brasil: Aspectos físicos, sociais, econômicos - A regionalização do Espaço brasileiro - I.D.H - O Brasil no contexto mundial.
10. O espaço Rio-Grandense: aspectos físicos, sociais, econômicos - questões ambientais.
11. As questões ambientais como resultado da Ação Antrópica: chuva ácida. Efeito estufa-desertificação - Problema da água, erosão, lixo, queimadas, desmatamento...

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Conceição, Cássio Luis da. Noções Básicas de Coordenadas Geográficas e Cartografia. Cássio Luis da Conceição e Jorge Luiz Santos de Souza. Porto Alegre: Metrópole Indústria Gráfica.
2. Geografia em sala de Aula: práticas e reflexões/org. Antonio Carlos Castro Giovanni... Porto Alegre: Editora da Universidade/UFRS/Associação dos Geógrafos Brasileiros - Seção Porto Alegre. Organizadores: Helena Copetti Callai, Neiva Otero Schäfer, Nestor Andre Kaecher.
3. Coelho, Marcos Amorim. Geografia geral. São Paulo: Moderna.
4. Magnoli, Demétrio e Araújo, Regina. Geografia Geral e do Brasil. Paisagem e território. São Paulo Moderna.
5. Moreira, Igor. O Espaço Rio Grandense. São Paulo: Ática.
6. Vesentini, J. Willian. Sociedade e espaço. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Ática.
7. Sene, Eustáquio de; Moreira, João Carlos. Geografia: espaço geográfico e globalização. São Paulo: Scipione, 2000.
8. Lucci, Elian Alabi. A Geografia: O homem no espaço global. São Paulo: Saraiva.
9. Projeto Araribá: Geografia/obra coletiva, concebida, desenvolvida e produzida pela Editora Moderna, editora responsável Virginia Aoki. São Paulo - Obra em 4 volumes.
10. Carvalho, Marcos Bernardino de. Geografias do Mundo/Marcos Bernardino de Carvalho, Diamantino Alves Correia Pereira. São Paulo: FTD-Coleção Geografias do Mundo.
11. Tamdjian James Onning. Geografia Geral e do Brasil. Estudos para a compreensão do espaço, São Paulo: FTD.
12. Periódicos: Revista Veja, Superinteressante Geográfica..., para temas da Atualidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

### **PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS) - na disciplina de HISTÓRIA:**

1. A origem da humanidade;
2. A antiguidade das sociedades humanas: Egito; Povos da Mesopotâmia; Impérios marítimos - Creta e Fenícia; As civilizações clássicas: Grécia e Roma; As civilizações das Américas: Astecas, Maias e Incas; As civilizações na África antes da colonização;
3. Idade média europeia: Crises dos Centros urbanos, declínio comercial e da escravidão; Produção: valorização da terra – feudalismo;
4. Idade moderna: Do Feudalismo ao Capitalismo atual; Renascimento; Iluminismo; Revolução Francesa; Reforma; Expansão marítima; Colonialismo Europeu na América;
5. Século XX: Revoluções populares - movimentos sociais; A primeira e a segundas guerras mundiais; A guerra fria - mundo dividido; Terceiro mundo: descolonização na Ásia, África e América Latina; Crise do capitalismo e a globalização da Economia Capitalista;
6. Brasil: Primeiros grupos humanos no Brasil; Brasil e o período da colonização; A economia açucareira e a presença holandesa no Brasil; As lutas indígenas e negra contra a escravidão: os quilombos; Bandeirantes: buscando riquezas e escravos, ampliando fronteiras; As lutas brasileiras contra o colonialismo lusitano; Processo de Independência do Brasil; O período monárquico no Brasil; O Brasil República; Construção da Democracia; Inserção do Brasil no Mundo Globalizado;
7. Rio Grande do Sul: Os Sete Povos das Missões; A Revolução Farroupilha; A República Positivista; A Revolução de Trinta; O Rio Grande no pós-30.
8. Teoria e Metodologia da História.
9. Historiografia.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. ARÓSTEGUI, Julio. A Pesquisa Histórica: Teoria e Método. São Paulo: Edusc, 2006
2. BARBEIRO, Herodoto. CANTELE, Bruna Renata. SCHENEEBERGER, Carlos Alberto. História. De olho no mundo do trabalho. São Paulo: Scipione, 2005.
3. BETHEL, Leslei (org). História da América Latina. Volumes 1, 2, 3, 4, 5, 6. São Paulo: Edusp, 1999.
4. BURKE, Peter. A Escola dos Annales. A Revolução Francesa da Historiografia. São Paulo: Unesp, 1997.
5. CARVALHO, José Murilo de. A Construção da Ordem & Teatro das Sombras. Rio de Janeiro, 2003.
6. COTRIN, Gilberto. História Global. Brasil e Geral. São Paulo: Saraiva, 2005.
7. FAUSTO, Boris. História Concisa do Brasil. São Paulo: Edusp, 2006.
8. FURTADO, Celso. Formação Econômica da América Latina. Rio de Janeiro: Lia Editora, 1970.
9. HOBBSAWM, Eric. A Era das Revoluções. São Paulo: Paz e Terra, 2007.
10. HOLANDA. Sergio Buarque de. Raízes do Brasil. São Paulo. Companhia das Letras, 2008.
11. PESAVENTO, Sandra Jatay. História do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2002.

### **PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS) - na disciplina de MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Intervalos Reais.
4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
5. Função Polinomial do 1º Grau.
6. Função Quadrática.
7. Função Exponencial e equações exponenciais.
8. Função Logarítmica e equações logarítmicas.
9. Progressões Aritméticas.
10. Progressões Geométricas.
11. Trigonometria.
12. Matrizes.
13. Determinantes.
14. Sistemas de Equações Lineares.
15. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
16. Probabilidade e estatística.
17. Números Complexos: operações na forma algébrica e trigonométrica.
18. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
19. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
20. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e equações da reta.
21. Equações polinomiais.
22. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
23. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
24. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

##### **CATEGORIA FUNCIONAL – AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação; planejar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores, para atualizar o acervo da biblioteca; executar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados para efetuar o levantamento da literatura existente, exaustivamente ou dentro de um período determinado; elaborar vocabulário controlado, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica; orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas; organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentos e outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações; supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; difundir o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público maior interesse pela leitura. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

##### **CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; realizar e orientar estudos no campo da assistência social que atendam aos interesses da população; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de pacientes, realizando triagem para estudo, bem como prestando orientações; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpreta junto ao médico a situação social do doente e de sua família; analisar fatores psico-sociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; orientar nas seleções sócio-econômicas para concessão de auxílios do Município; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; pesquisar problemas relacionados a Biometria Médica; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários dos casos investigados; executar outras atividades afins.

##### **CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleira, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; responsabilizar-se pelas ferramentas que acompanham o veículo; acompanhar e ajudar a execução dos serviços de concerto e manutenção do veículo; executar tarefas afins.

##### **CATEGORIA FUNCIONAL – MONITOR GERAL**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; assistir à entrada e à saída dos alunos; acompanhar crianças e adolescentes em atividades ou deslocamentos que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo; acompanhar os alunos na entrada e saída do veículo de transporte, zelando pela sua segurança e disciplina, inclusive durante o trajeto a ser percorrido; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor e/ou profissional responsável; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação, zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; orientar, cuidar e incentivar as crianças e adolescentes no que refere a higiene pessoal e boas maneiras; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor e/ou profissional responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor e/ou ao profissional responsável qualquer alteração ajudando, quando



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; receber e transmitir recados ; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Realizar trabalhos braçais em geral. Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; auxiliar na lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; Proceder a lavagem, limpeza e conservação do veículo; abastecer máquinas e veículos em geral; executar tarefas afins.

### **CATEGORIA FUNCIONAL – SECRETÁRIO DE ESCOLA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino. Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram à vida escolar dos alunos; preencher boletins estatísticos; colaborar na formação dos horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins, históricos escolares, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, por ordem da direção, editais de chamada para matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE-MERENDEIRA 44h/s**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos rotineiro de limpeza em geral: ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios. Fazer o serviço de faxina em geral: remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coleta lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados, lavar vidros, espelhos e persianas, varrer e manter a limpeza de pátios e jardins; cortar grama e a manutenção e renovação das folhagens; fazer café, chá e servir; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes, peixes, ect.; ,observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Conforme orientação do encarregado; fechar portas, janelas e vias de acesso, eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

### **CARGO: PROFESSOR EM ATIVIDADE DE DOCENCIA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Sintéticas:** Atividade de docência, de administração escolar e gestão escolar, planejamento; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração.

**Analíticas:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar no processo de planejamento das atividades da escola; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; executar tarefas correlatas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**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. 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

3. 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.

4. 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.

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

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

7. 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/CES 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**CONCURSO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**

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

**CARGO:** \_\_\_\_\_

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				
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>				

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

**PRIMEIRA PARTE DO RECURSO**

Nome do órgão: Município de \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	Nº PROTOCOLO:

=====cortar=====

**SEGUNDA PARTE DO RECURSO**

CARGO:	Nº PROTOCOLO:
--------	---------------

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de recurso):

<input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de inscrição	Ref. Prova Escrita
<input type="checkbox"/> Contra Gabarito Preliminar	Nº questão: _____
<input type="checkbox"/> Contra Resultado da prova escrita	Gabarito Preliminar/oficial: _____
<input type="checkbox"/> Contra resultado da prova de títulos/prática	Resposta Candidato: _____

Razões do recurso – Justificativa do candidato:

---

---

---

---

---

---

---

---

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</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.	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO VI

#### **CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ASSISTENTE SOCIAL, MOTORISTA, MONITOR GERAL, OPERÁRIO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, SERVENTE MERENDEIRA 44H/S**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 21 de dezembro de 2015 a 04 de janeiro de 2016.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 08 de janeiro de 2016.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 11, 12 e 13 de janeiro de 2016.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 14 de janeiro de 2016.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 23 de janeiro de 2016.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 25 de janeiro de 2016, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 26, 27 e 28 de janeiro de 2016.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 01 de fevereiro de 2016, 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:** 02 de fevereiro de 2016, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 02 de fevereiro de 2016, após as 15hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 03, 04 e 05 de fevereiro de 2016.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 10 de fevereiro de 2016.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 10 de fevereiro de 2016.

**SORTEIO PÚBLICO:** 11 de fevereiro de 2016.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:** 11 de fevereiro de 2016.

**OBS:** O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso Público, 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 no [site: www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR REG. 22H (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS, SÉRIES FINAIS) nas disciplinas de EDUCAÇÃO FÍSICA e MÚSICA, PROFESSOR REG. 22H (ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS) - nas disciplinas de: ARTES, GEOGRAFIA, HISTÓRIA e MATEMÁTICA.**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 21 de dezembro de 2015 a 04 de janeiro de 2016.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 08 de janeiro de 2016.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 11, 12 e 13 de janeiro de 2016.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 14 de janeiro de 2016.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 23 de janeiro de 2016.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 25 de janeiro de 2016, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 26, 27 e 28 de janeiro de 2016.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 01 de fevereiro de 2016, 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:** 02 de fevereiro de 2016, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 02 de fevereiro de 2016, após as 15hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 03, 04 e 05 de fevereiro de 2016.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 10 de fevereiro de 2016.

**PERÍODO DE ENTREGA DE TÍTULOS:** de 11 e 12 de fevereiro de 2016.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS:** 22 de fevereiro de 2016, após as 15hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 23, 24 e 25 de fevereiro de 2016.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 26 de fevereiro de 2016.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 26 de fevereiro de 2016.

**SORTEIO PÚBLICO:** 29 de fevereiro de 2016.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:** 29 de fevereiro de 2016.

**OBS:** O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso Público, 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 no site: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.