MUNICÍPIO DE COLINAS/RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO nº 01/2020
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2020, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020.

SANDRO RANIERI HERRMANN, Prefeito Municipal de COLINAS, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público, **sob o regime estatutário e submetido ao** Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**,** para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, MOTORISTA, OPERÁRIO ESPECIALIZADO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS e PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS na disciplina de PORTUGUÊS/ALEMÃO,** pela Lei Municipal nº 83-02/94 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município, Lei Municipal nº 84-02/94 – Dispõe sobre o quadro de cargos e funções públicas do município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, Lei Municipal nº 706-03/2003 – Dispõe sobre o Plano de Carreira e remuneração do Magistério Público Municipal e Decreto nº 1218-02/2018 - Institui o regulamento de Concurso Público. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

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

Cargos	Vagas legais	Reserva Vagas PCD	Escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo no ato de posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 01/2020*(1)	Taxa de Inscrição
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	- *(3)	Ensino médio concluído.	35h	R$ 2.631,38	R$ 122,64
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	- *(3)	Nível médio ou superior e habilitação específica de acordo com a legislação para o exercício das funções de Atendente de Consultório Dentário, com certificado registrado no órgão competente.	40h	R$ 1.973,54	R$ 122,64
MOTORISTA	CR*(2)	- *(3)	4ª série do ensino fundamental concluída. CNH categoria D. *(4)	44h	R$1.973,54	R$ 122,64
OPERÁRIO ESPECIALIZADO	CR*(2)	- *(3)	1ª série do Ensino Fundamental.	44h	R$ 1.315,69	R$ 102,20
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CR*(2)	- *(3)	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal (Magistério).	20h	N1-R$ 1.644,65 N2-R$ 1.973,59 N3-R$ 2.055,82	R$ 122,64
PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS	CR*(2)	- *(3)	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal (Magistério).	20h	N1-R$ 1.644,65 N2-R$ 1.973,59 N3-R$ 2.055,82	R$ 122,64
PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS PORTUGUÊS/ ALEMÃO*(5)	01	- *(3)	Formação em curso superior, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	20h	N1-R$ 1.644,65 N2-R$ 1.973,59 N3-R$ 2.055,82	R$ 122,64

*(1) O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no Município de Colinas, limitado ao teto estabelecido nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal. O servidor fará jus a outros benefícios, nos termos da legislação vigente como: vale alimentação e plano de saúde.
*(2) CR - Cadastro reserva
*(3) Os referidos cargos não possuem previsão de reserva de vaga imediata para pessoas com deficiência, em conformidade com a Legislação Municipal vigente. Será respeitada a reserva de vagas durante o período de validade do Concurso Público.
*(4) Para o cargo de MOTORISTA, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo D, conforme exigência do cargo, por ocasião da posse e na realização da Prova Prática. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).
*(5) O **PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS na disciplina de PORTUGUÊS/ALEMÃO** deverá possuir formação para lecionar as duas disciplinas Português/Alemão.

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

1.3- A descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos para o provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo VI deste Edital.

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- Período: **de 21 de fevereiro de 2020 a 11 de março de 2020.**

- Local: As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital somente serão feitas **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: **www.unars.com.br - Prefeitura Municipal de COLINAS.**

- Horário: A partir da zero hora do dia 21 de fevereiro de 2020 até às 23h59min do dia 11 de março de 2020.

2.1.1- O Município de COLINAS disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, junto Secretaria da Administração, na Rua Olavo Bilac, nº 370 Centro – Colinas/RS, das 8:00 h às 11:00 h e das 13:30 h às 16:30 h, de segunda a sexta feira. Não haverá expediente nos dias 24 e 25 de fevereiro de 2020.

2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico **www.unars.com.br**, **Concursos - Prefeitura Municipal de COLINAS.**

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 deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 12 de março de 2020**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas).**

2.2.3- O candidato deverá verificar as informações do boleto bem como se o seu boleto foi pago corretamente.

2.2.4- O candidato não terá sua inscrição homologada se efetuar o pagamento em valor menor do que está previsto no Edital.

2.2.5- A segunda via do boleto bancário estará à disposição do candidato no site da empresa organizadora até o último dia de inscrição do concurso público.

2.3- Requisitos para inscrição:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei.

2.4- Condições para inscrição:

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

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

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

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

2.4.5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo, bem como a identificação do candidato, não poderá ser trocada após a confirmação quando solicitada no ato da inscrição.

2.4.5.1 – Não haverá devolução do valor da taxa paga.

2.4.6- Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

2.4.7- O candidato **não poderá efetuar sua inscrição em mais de um cargo**, em virtude das provas serem realizadas na mesma data para todos os cargos.

2.4.8- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

2.4.9- É vedada a transferência do valor a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no processo seletivo de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 regulamentada pelos Decretos Federais nº 3.298/1999 e 9.508/2018.

3.2- É assegurado o direito de inscrição para às pessoas portadoras de deficiência no Concurso Público de que trata este Edital e que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.3- Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 5% (cinco por cento) das vagas então existentes e das futuras, em atendimento ao Decreto Federal nº 9.508/2018, até a extinção da validade do Concurso Público, 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, ressalvadas as disposições especiais definidas.

3.3.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado superior a 1, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3.2- O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

3.4. No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:
- Laudo Médico (original ou cópia legível), emitido a menos de seis meses, sendo que caso não contiver expressamente que se trata de doença irreversível, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem.
- Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO IV do Edital.

3.5- O Laudo médico que deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Dr. Carlos Barbosa, 214, sala 21 - Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, Concurso Público Prefeitura Municipal de COLINAS.

3.5.1- Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

3.5.2- Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.5.3- O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA e a Prefeitura Municipal de COLINAS não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chagada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

3.6- O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.7- O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição e perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e não terá atendimento às condições especiais que indicar.

3.8- A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.9- Com base no Art. 8º, II, da Lei nº 7.853/1989 e no Art. 7º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, a análise realizada quando da inscrição atém-se ao cumprimento dos requisitos previstos neste edital, tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como portador de deficiência, aprovados e classificados no concurso, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por junta médica do Município. Também poderão ser solicitados outros exames, a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, implica o indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

3.10- A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

3.11- Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoas com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

3.12- O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

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

4.2- Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 7 deste edital.

4.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente concurso.

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

5- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

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

5.1.1- Data de realização da prova escrita**: 28 de março de 2020.**

5.1.1.1- Caso haja necessidade o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita e prática e será publicado por Edital, sendo que as provas serão realizadas na cidade de Colinas/RS ou em outras cidades da região, de acordo com a disponibilidade de locais adequados.

5.1.2- **LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado por Edital, no dia de 23 de março de 2020.

5.1.3- Data de realização da prova prática para os candidatos que obterem aprovação na prova escrita para o cargo de **MOTORISTA: 18 de abril de 2020.**

5.1.4- **LOCAL e HORÁRIO**: A ser divulgado em Edital no dia 14 de abril de 2020.

5.2- DAS PROVAS ESCRITA, PRÁTICA E DE TÍTULOS:

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL e OPERÁRIO ESPECIALIZADO**, 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 ADMINISTRATIVO **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	1,00	5,00	
		Legislação	10	1,00	10,00	
		Informática	05	1,00	5,00	
OPERÁRIO ESPECIALIZADO	Objetiva	Português	15	4,00	60,00	100
		Matemática	15	2,00	30,00	
		Legislação	10	1,00	10,00	

5.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para o cargo de **MOTORISTA,** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.2.2.9 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2.8- A pontuação da prova 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	Objetiva	Legislação	20	1,00	20,00	40
		Português	10	1,00	10,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
	Prática	Somente para os **quinze primeiros candidatos** pré-classificados na prova escrita.				60

5.2.2.9- DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:

5.2.2.9.1- Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os **quinze candidatos** que obtiverem as melhores notas na Prova Escrita, observado o disposto no item 5.2.2.4.

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

5.2.2.9.3- A prova prática destina-se a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

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

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

5.2.2.9.6- Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização da prova prática.

5.2.2.9.7- A duração da prova prática será determinada pela Banca Examinadora e constará na planilha de avaliação do candidato. O tempo será cronometrado pelos avaliadores da Una Concursos.

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

Para o cargo de MOTORISTA:

Ambulância e ônibus escolar.

A prova consistirá de exame de direção no veículo acima especificado, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, obedecendo às normas e condutas de circulação, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

Critérios de avaliação
Utilizar equipamento de segurança;
Ligar, arrancar, manobrar, conduzir, parar e estacionar o veículo, conforme determinações do avaliador, demonstrando eficiência, habilidade e perícia de direção, além de adotar condução defensiva;
Estacionar o veículo em local determinado pelo avaliador, em vaga delimitada por balizas removíveis, num tempo máximo de 4 minutos, contados a partir do giro da ignição.
Obediência a situações do trajeto

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

5.2.3- O concurso constará de prova **ESCRITA e TÍTULOS** para os cargos **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS e PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS nas disciplinas de PORTUGUÊS e ALEMÃO**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e Anexo III deste Edital.

5.2.3.1- 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.

5.2.3.2- 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.

5.2.3.3- A prova de títulos será apenas classificatória.

5.2.3.4- Os títulos serão pontuados de acordo com a Tabela do Anexo III, sendo que o candidato aprovado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

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

Cargos	**Prova**	**Disciplina**	**Nº de Questões**	**Peso Por Questão**	**Peso Por Disciplina**	**Total Pontos**
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS	Objetiva	Português	10	3,5 pontos	35 pontos	90
		Matemática	10	2,0 ponto	20 pontos	
		Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5 pontos	25 pontos	
		Legislação	10	1,0 ponto	10 pontos	
	Títulos					10
PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS nas disciplinas de PORTUGUÊS/ ALEMÃO	Objetiva	Conhecimentos específicos	10	3,5 pontos	35 pontos	90
		Português	10	2,0 ponto	20 pontos	
		Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5 pontos	25 pontos	
		Legislação	10	1,0 ponto	10 pontos	
	Títulos					10

5.2.3.6- DA PROVA DE TÍTULOS:

5.2.3.6.1- No prazo de **21 de fevereiro de 2020 a 12 de março de 2020** o candidato que desejar participar dessa prova deverá encaminhar à Banca Examinadora cópia autenticada dos títulos, em cartório, acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o anexo III, obrigatoriamente via SEDEX, à Comissão de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Concurso Público do Município de Colinas – PROVA DE TÍTULOS, Rua Dr. Carlos Barbosa, 214, sala 21 - Centro – CEP 95.720.000-Garibaldi/RS. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa empresa.

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

5.2.3.6.3- A pontuação dos títulos apresentados que superar o peso máximo de dez (10) pontos será desconsiderada.

5.2.3.6.4- O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que está cursando, como requisito de habilitação para o cargo e anexar à relação de títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade do curso em andamento. Se o candidato não declarar o curso que será utilizado como requisito para a posse a Banca Examinadora poderá utilizar outro título apresentado para suprir a habilitação exigida.

5.2.3.6.5- Os títulos encaminhados não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de estarem arquivados junto ao processo, por isso o candidato não deve entregar documentos originais.

5.2.3.6.6- Para a apresentação dos títulos é obrigatório que estejam autenticados em cartório e contenham registro da entidade promotora e relacionados com a área de conhecimento correspondente ao cargo. Em caso de documentos gerados por via eletrônica, a chave especifica (digito identificador/verificador) deverá estar impressa no próprio título.

5.2.3.6.7- Se os títulos não atenderem o item anterior, ou apresentarem dúvida para a Banca Examinadora em relação à autenticidade, ou ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (internet), o título não será validado.

5.2.3.6.8- Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto no Edital, sendo que, depois de finalizado o prazo de encaminhamento dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros. O preenchimento da relação discriminativa dos títulos, a entrega e a comprovação de todos os documentos necessários são de responsabilidade do candidato.

5.2.3.6.9- TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

CATEGORIA		**PONTUAÇÃO**
PÓS-GRADUAÇÃO	**Doutorado**	**5,00**
	Mestrado	**3,00**
	Especialização	**2,00**
Pontuação máxima: 10 pontos		
Os diplomas de Pós-Graduação - Doutorado, Mestrado, Especialização deverão estar expedidos e devidamente registrados pela entidade promotora, além de, obrigatoriamente, estarem relacionados a área do conhecimento compatível com o cargo pretendido.		
Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo.		
O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria, porém a pontuação não poderá ultrapassar a pontuação máxima da prova.		
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 de 8 de junho de 2007, 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.		

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

5.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para os cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL e OPERÁRIO ESPECIALIZADO, **ESCRITA e PRÁTICA** para o cargo de MOTORISTA e **ESCRITA e TÍTULOS** para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS e PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS nas disciplinas de PORTUGUÊS/ALEMÃO.

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

5.3.3- Em caso de empate entre os aprovados, o desempate das notas, para efeito da classificação final, será feito da seguinte forma:

- **1ª opção**: 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.

- **2ª opção**: Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

- **3ª opção**: Pelo resultado das provas aplicadas, conforme segue:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO e AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:
1º - Prova de Conhecimentos específicos;
2º - Prova de Português;
3º - Prova de Legislação;
4º - Prova de Matemática;
5º - Prova de Informática.

CARGO: OPERÁRIO ESPECIALIZADO:
1º - Prova de Português;
2º - Prova de Matemática;
3º - Prova de Legislação.

CARGO: MOTORISTA:
1º - Prova Prática;
2º - Prova de Legislação;
3º - Prova de Português;
4º - Prova de Matemática.

CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS:
1º - Prova de Português;
2º - Prova de Conhecimentos pedagógicos;
3º - Prova de Matemática;
4º - Prova de Legislação;
5º - Prova de Títulos.

CARGOS: PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS na disciplina de PORTUGUÊS/ ALEMÃO:
1º - Prova de Conhecimentos Especificos;
2º - Prova de Conhecimentos pedagógicos;
3º - Prova de Português;
4º - Prova de Legislação;
5º - Prova de Títulos.

- 4ª opção: Pelo sorteio: persistindo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Banca Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

5.3.4- O candidato que desejar utilizar a preferência pela condição de Jurado como critério de desempate, deverá enviar via SEDEX, até dois dias após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Dr. Carlos Barbosa, 214, sala 21 - CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, o que segue:
a) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.
b) Requerimento, conforme Anexo IV deste edital, preenchido e assinado, de forma clara, legível.

6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE LEITURA DOS CARTÕES, IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E NOTAS:

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

6.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

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

6.5.1- No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar com armas.

6.6- Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas uma embalagem plástica transparente na qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não, que venham a ser extraviados.

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

6.8- Após o início das provas é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos nos locais de aplicação dos testes. Estes equipamentos somente poderão ser novamente utilizados pelos candidatos após a saída do prédio. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude. Havendo a necessidade poderá ser utilizado detector de metais.

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

6.9.1- A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá enviar o atestado de amamentação (original ou cópia legível autenticada em cartório), que deverá ser enviado via SEDEX, até dois dias úteis, após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Rua Dr. Carlos Barbosa, 214, sala 21 – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, Concurso Público do Município de COLINAS. O fornecimento do atestado é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e o Município de COLINAS não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

6.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:
I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;
II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado do Fiscal;
IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravadores, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.
VI- ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
VII- usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto;
VIII- recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
IX- descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
X- não permitir ser submetido ao detector de metal;
XI- não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
XII- fumar no ambiente de realização das provas.

6.11- O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

6.11.1 – O candidato somente poderá retirar-se do local de prova após transcorrido uma hora do início da prova.

6.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional

necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato ocorra, deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do concurso.

6.13- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do concurso público.

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

6.15- O candidato receberá um cartão de respostas que contém seu nome e o cargo para o qual está concorrendo. O candidato ao receber seu cartão de respostas deverá verificar se o mesmo está devidamente preenchido com seu nome e após assinar no verso do cartão seu nome com letra legível. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

6.16- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

6.17- A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

6.17.1- É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

6.18- Ao final da prova o candidato poderá levar o seu caderno de provas, desde que tenha transcorrido **uma hora** do início da prova.

6.19- Para garantir a lisura do concurso, o fiscal e os dois últimos 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 colocarão a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão no lacre em todos os envelopes dos cartões de respostas. Este mesmo procedimento será adotado quando das provas práticas, com relação às planilhas que contêm os itens de avaliação.

6.19.1- Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Comissão Examinadora e serão abertos em ato público conforme descrito no item 6.20.

6.20- O processo de correção de provas será por meio eletrônico - leitura ótica e não haverá desidentificação dos Cartões de Respostas. Desta forma a leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão Examinadora, da Comissão Executiva do Município e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Dr. Carlos Barbosa, 214, sala 21 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

6.20.1- Na data e horário conforme o subitem 6.20, a empresa organizadora, na presença de integrantes da Comissão Examinadora, da Comissão Executiva do Município e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

6.20.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

6.20.3- Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após serão impressos os relatórios da leitura dos cartões, relação das notas preliminares e relação de acertos dos candidatos assinados por todos os presentes.

6.21- Para as provas práticas será feito o processo de *desidentificação* que consistirá no seguinte procedimento: após o término das provas práticas por todos os candidatos, o fiscal e os dois últimos 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 colocarão a impressão digital em todas planilhas de provas práticas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes contendo os canhotos das provas práticas, em envelopes distintos. A empresa organizadora procederá à correção utilizando as planilhas de provas práticas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e do fiscal de provas**,** primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública: a impessoalidade. A correção das provas práticas dar-se-á em ato público, na presença de

integrantes da Comissão Examinadora e da Comissão Executiva do Município e candidatos interessados na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Dr. Carlos Barbosa, 214, sala 21 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

6.22- Dos atos públicos serão lavradas atas circunstanciadas.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:
a) Às inscrições indeferidas.
b) À formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
c) Ao resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.
d) Às provas práticas.
e) Às provas de títulos.

7.2- Os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis conforme prevê o cronograma de eventos deste edital.

7.2.1- A prova padrão para os cargos que realizaram prova prática estará disponível no site, na Área do Candidato e a planilha do candidato com a aferição das notas estará disponível na Prefeitura Municipal junto a Banca Executiva do Concurso, no prazo de recurso.

7.3- Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site www.unars.com.br, na Área do Candidato, por meio do formulário específico de interposição de recurso. Somente serão aceitos os recursos dirigidos a Comissão de Concursos, pelo meio disponibilizado na respectiva página, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

7.3.1- O município de COLINAS disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de recursos junto à Secretaria da Administração, na Rua Olavo Bilac, nº 370 Centro – Colinas/RS, das 8hs às 11hs e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta feira.

7.4- O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser redigido através do formulário de recurso, disponibilizados na página, sendo que podem ser apresentados os recursos a respeito:
a) do indeferimento de inscrição;
b) das questões da prova;
c) do resultado das provas práticas ou de títulos.
d) do resultado após a leitura dos cartões.

7.5- Os recursos deverão ser individuais e fundamentados. Não serão aceitos os recursos que não apresentarem uma argumentação lógica, clara e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota. Os recursos fora das especificações determinadas neste edital serão indeferidos.

7.6- Não serão considerados os recursos eletrônicos, não recebidos pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.7- Os recursos interpostos que não se refiram exclusivamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

7.8- O candidato no formulário eletrônico não deverá colocar suas qualificações, tendo em vista que o formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. O pedido não pode conter qualquer identificação do candidato, permitindo-se assim a análise do recurso sem a identificação do requerente.

7.9- A Una Gestão e Assessoria reserva-se o direito de alterar gabarito ou anular questões, independente de recursos, quando ocorrer equívoco na formulação ou respostas das questões.

7.10- 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.

7.11- Na hipótese de anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

7.12- Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e o resultado será divulgado por Edital. Os pareceres referentes aos recursos ficarão disponíveis para a consulta dos candidatos no Município, e para o recorrente no site www.unars.com.br, na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados. Em nenhuma hipótese serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

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

8.2- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Colinas durante a validade do concurso.

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

8.4- Não haverá segunda convocação para contratação, 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**.**

8.5- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, publicado no site oficial do Município de COLINAS e no Quadro de Avisos e de Publicação dos Atos Oficiais do Município, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

8.5.1- A posse dar-se-á no prazo de até dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

8.5.2- É de cinco dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

8.5.3- Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou o exercício, nos prazos legais.

8.5.4- A comunicação da publicação poderá ser feita ao candidato nomeado via correio eletrônico (e-mail), informado no ato de inscrição no concurso público, a qual terá caráter meramente informativo. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

8.6- São requisitos básicos para investidura em cargo público para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 83-02/94:
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 para o exercício do cargo público, comprovada mediante exame médico;
V- ter atendido às condições prescritas em lei para o cargo.

8.7- O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Colinas, para tomar posse, no prazo previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, munido dos documentos, a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos à mesma, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:
- RG - Cédula de Identidade Civil;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para os cargos que exigirem;
- 1 fotos 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Alvará de folha corrida da Comarca;
- Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de COLINAS;
- Certidão comprobatória de estado civil (Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de União Estável, bem como RG e CPF do cônjuge/companheiro caso se aplique);
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Nº de inscrição de PIS/PASEP;
-Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos até 21 anos;

-Certidão de Nascimento, RG, CPF, Carteira Vacinação e Atestado Frequência Escolar dos filhos até 14 anos;
- Declaração de bens;
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Declaração negativa de acumulação indevida de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
- Comprovante de endereço, por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
- Declaração de nº de Telefones e endereço de e-mail (se possuir), para registro de contato.
- Habilitação CETVE – Curso específico de transporte de veículos de emergência e CETCP- Curso específico de transporte coletivo de passageiros, no ato da posse para o cargo de Motorista.

8.8- Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta médica oficial para verificação da deficiência, bem como a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

8.9- O exame médico admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo médico.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

9.2- O Município de COLINAS e a empresa Una Gestão e Assessoria Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste concurso.

9.3- Todas as publicações deste certame até a homologação final, serão feitas por afixação no **Painel de publicações da Prefeitura Municipal**, nos sites https://www.colinasrs.com.br e www.unars.com.br, após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

9.3.1- Os candidatos poderão ter acesso ao link https://www.colinasrs.com.br/index.php/legislacao/legislacoes / para pesquisa da legislação municipal.

9.4- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas.

9.5- O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pelo Município de COLINAS, conjuntamente.

9.6- Fazem parte do presente Edital:
Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.
Anexo II- Síntese das atribuições dos cargos.
Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de títulos.
Anexo IV- Modelo de Formulário para portadores de deficiência.
Anexo V- Requerimento Desempate – Condição de Jurado.
Anexo VI- Cronograma de Eventos

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2020.

SANDRO RANIERI HERRMANN
PREFEITO MUNICIPAL

Alécio Weizenmann
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO e AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO: (Conteúdos para ambos os cargos)
1. Lei Municipal nº 83-02/94: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Colinas e suas emendas e alterações: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75). 4. Lei Federal nº 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 83-02/94.
2. Lei Orgânica do Município de Colinas.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal nº 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011

INFORMÁTICA: (Conteúdos para ambos os cargos)
1. Hardware: Conhecimentos básicos de hardware, reconhecimento de periféricos (entrada e saída) do computador.
2. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10 e Linux. Conhecimentos genéricos em sistemas baseados em Software Livre;
3. Softwares: Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
4. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome);
5. Email: Noções básicas da utilização de ferramentas de envio e recepção de e-mails;
6. Rede: Conhecimentos básicos sobre redes de computadores;
7. Segurança: Noções básicas de segurança nas redes de computadores, antivírus, uso do certificado digital e outras ferramentas de segurança.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Guia de produto do Windows - https://www.microsoft.com/pt-br/windows/.
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014.
3. REMOVIDO Colocar - Cartilha de segurança: https://cartilha.cert.br.
4. Ajuda do LibreOffice -https://help.libreoffice.org/Main_Page/pt-BR.
5. FRYE, Curtis, Microsoft Excel 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word. 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
7. Suporte do Office -http://office.microsoft.com/pt-br/support/.
8. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4a Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração pública: conceito, atividades, princípios, organização, estrutura, fins, funções e atribuições e meios. Princípios da Administração Pública. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos.
2. DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL: Organização administrativa. Atividade administrativa. Atos administrativos. Administração Pública. Responsabilidade da administração. Servidores. Agentes Públicos. Serviços Públicos. Fundações Públicas. Responsabilidade do Estado. Regime Jurídico. Serviços Públicos. Bens municipais; serviços e obras municipais; urbanismo e proteção ambiental. Organização do Município.
3. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES: A Lei de Licitações. Definição de licitação: preliminares, critérios prévios, interesse público. Tipos de licitações. Planejamento. Modalidades. Regime de Execução Indireta. Procedimentos de Licitação. O Pregão: Objetivos, Introdução, Tipos de pregão. Contrato Administrativo.
4. GESTÃO DE PESSOAS: Recrutamento e seleção, descrição dos cargos e avaliação de desempenho. Atendimento ao cidadão. Ética e responsabilidade social.
5. LEGISLAÇÃO: - Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e suas alterações: na íntegra. - Lei Federal nº 4.320-64: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar e alterações: na íntegra. - Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra. - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
6. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. Ed. São Paulo: Malheiros.
2. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas
3. BERGUE, Sandro Trescastro. Estruturas de Cargos na Administração Pública Municipal. Caxias do Sul/RS: Educs.
4. BERGUE, Sandro Trescastro. Gestão de Pessoas em Organizações Públicas. Caxias do Sul/RS: Educs.
5. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros.
6. MARTINS, Fernando Rodrigues, Controle do patrimônio público. São Paulo: Revista dos Tribunais.
7. Lei Complementar nº 101-2000.
8. Lei Federal nº 4.320-64.
9. Lei Federal nº 8.666/93.
10. Lei nº 10.520/2002.
11. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
12. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE.
13. Mendes e Júnior. Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

1. Medidas de precaução-padrão. 2. Biossegurança. 3. Amálgama dental. 4. Resinas compostas. 5. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. 6. Resolução CFO-085/2009, de 30 de janeiro de 2009. 7. Resolução CFO-086/2009, de 13 de março de 2009. 8. Assepsia e Barreiras de Proteção em Cirurgia Dento-Alveolar. 9. Instrumental, Materiais, Equipamentos e Ambiente Cirúrgico. 10. Serviços odontológicos: prevenção e controle de riscos. 11. Perfil de competências do Auxiliar de Consultório Dentário. 12. Isolamento do campo operatório. 13. Controle de infecções.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Manual de Biossegurança do Conselho Federal de Odontologia (CFO) – 1999.
2. BRASIL. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.

3. BRASIL. Resolução CFO-085/2009, de 30 de janeiro de 2009.
4. BRASIL. Resolução CFO-086/2009, de 13 de março de 2009.
5. BRASIL. Anvisa. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. 2006.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário - Perfil de Competências Profissionais.2004.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas.
8. BARATIERI, L.N. et al. Odontologia Restauradora: Fundamentos e Técnicas. Santos.
9. SILVEIRA, J. O. L. Exodontia. Médica Missau.

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE OPERÁRIO ESPECIALIZADO:

PORTUGUÊS:
1. Leitura e compreensão textual; 2. Alfabeto – vogais e consoantes; 3. Divisão ou separação silábica; 4. Ortografia; 5. Plural / singular; 6. Masculino / feminino; 7. Antônimos / sinônimos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:
- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
- LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE

MATEMÁTICA:
1. Operações e problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais.
2. Conversão, operações e problemas com medidas de tempo: dias, meses e anos.
3. Problemas envolvendo a moeda nacional (R$).

BIBLIOGRAFIA INDICADA:
1. BONGIOVANNI, Vicenzo, VISSOTO, Olímpio Rudinin e LAUREANO, José Luiz Tavares. Matemática e Vida. Ed. Ática.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. MATSUBARA, Roberto e ZANIRATTO, Ariovaldo Antônio. BIG MAT- Matemática: história, evolução e conscientização. Ed. IBEP.

LEGISLAÇÃO:
1. Lei Municipal nº 83-02/94: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Colinas e suas emendas e alterações: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).

BIBLIOGRAFIA INDICADA:
1. Lei Municipal nº 83-02/94.
2. Lei Orgânica do Município de Colinas.
3. Constituição Federal de 1988.

III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE MOTORISTA:

LEGISLAÇÃO:
1. Lei Federal nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI: na íntegra.
4. Lei Municipal nº 83-02/94: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra.
5. Lei Orgânica do Município de Colinas e suas emendas e alterações: 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 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).

BIBLIOGRAFIA INDICADA:
1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78.
4. Lei Municipal nº 83-02/94.
5. Lei Orgânica do Município de Colinas.
6. Constituição Federal de 1988.

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

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

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

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

IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS:

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Lei Municipal nº 706-03/2003 – Dispõe sobre o Plano de Carreira e remuneração do Magistério Público Municipal: na íntegra. 2. Lei Municipal nº 83-02/94: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra. 3. Lei Orgânica do Município de Colinas e suas emendas e alterações: na íntegra 4. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75). 5. Lei nº 9.394/1996**-** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra. 6. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 706-03/2003.
2. Lei Municipal nº 83-02/94.
3. Lei Orgânica do Município de Colinas.
4. Constituição Federal de 1988.
5. Lei nº 9.394/1996**.**
6. Lei nº 8.069/1990

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

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. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. 5. O ser educador, a pessoa do professor na educação. 6. Teorias de alfabetização e letramento. 7. Referenciais curriculares para a educação infantil. 8. O lúdico na educação.
9. Educação psicomotora. 10. Educação nutricional. 11. Desenvolvimento da conduta normal e patológica.
12. Educação inclusiva.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Petrópolis, RJ: Vozes,2010.
2. AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: de Piaget a Emilia Ferreiro. São Paulo: ática, 2006.
3. BIZZOTTO, Maria Inês, et. al. Alfabetização linguística: da teoria à prática. Belo Horizonte: Dimensão, 2010.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e na educação de jovens e adultos. Brasília: PNAE, 2012.
5. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998, Volumes: 1, 2 e 3.
6. FERREIRO, Emilia. Com todas as letras. São Paulo: Cortez, 2008.
7. GRÜNSPUN, Haim. Distúrbios neuróticos da criança. 4. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.
8. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2009.
9. LE BOULCH, Jean. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: ARTMED, 1987.
10. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
11. MASETTO, Marcos Tarciso. Didática: a aula como centro. 4. ed. São Paulo: FTD, 1997.
12. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
13. VALLE, Tânia Gracy Martins. Práticas educativas: criatividade, ludicidade e jogos. In: Práticas em educação especial e inclusiva na área da deficiência mental. Bauru: MEC/FC/SEE, 2008.
14. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança – por uma práxis transformadora. São Paulo: Libertad, 2010.
15. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Currículo: A atividade humana como princípio educativo. São Paulo: Libertad, 2013.
16. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 2014.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS para o cargo de PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS:

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, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. 5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. 6. O ser educador, a pessoa do professor na educação. 7. Gestão democrática. 8. Teorias de alfabetização e letramento. 9. Conceitos matemáticos. 10. Distúrbios da psicomotricidade, da linguagem, da sociabilidade e da escolaridade. 11. Educação inclusiva. 12. Recursos tecnológicos e educação.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIZZOTTO, Maria Inês, et. al. Alfabetização linguística: da teoria à prática. Belo Horizonte: Dimensão, 2010.

2. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1997.
3. CASTANHEIRA, Maria Lúcia; MACIEL, Francisca Isabel Pereira; MARTINS, Raquel Márcia Fontes. Alfabetização e letramento na sala de aula. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2009.
4. CARVALHO, Rosita Edler. Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva. Porto Alegre: Mediação, 2009.
5. FRANCO, Sergio Roberto Kieling. O construtivismo e a educação. Porto Alegre: Mediação, 1998.
6. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 1999.
7. GRÜNSPUN, Haim. Distúrbios neuróticos da criança. 4. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.
8 HOFFMANN, Jussara. O jogo do contrário em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2008.
9. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
10. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: Ed. EPU, 1986.
11. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. São Paulo: Érica, 2001.
12. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
13. RANGEL, Ana Cristina Souza. Educação matemática e a construção do número pela criança: uma experiência em diferentes contextos socioeconômicos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
14. TFOUNI, Leda Verdiani. Letramento e Alfabetização: São Paulo: Cortez, 1995.
15. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança – por uma práxis transformadora. São Paulo: Libertad, 2010.
16. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Currículo: A atividade humana como princípio educativo. São Paulo: Libertad, 2013.
17. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 2014.

V- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS na disciplina de PORTUGUÊS/ALEMÃO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ALEMÃO:

Questões de Compreensão.

Objetivo: verificar se o candidato consegue compreender, a partir de uma análise e interpretação textual:
1. O contexto enunciativo de um texto;
2. O seu tema central, as palavras-chaves;
3. Os pontos de vista do autor.

Questões de vocabulário

Objetivo: verificar se o candidato possui conhecimento do significado das palavras, das locuções e das expressões idiomáticas.

Questões de gramática

Objetivo: verificar se o candidato é capaz de:
1. Declinar apropriadamente substantivo, artigo, adjetivo e pronome;
2. Empregar e flexionar o verbo adequadamente quanto ao modo, tempo, pessoa, número e voz;
3. Fazer uso das preposições, advérbios e conjunções;
4. Identificar o que é gramaticalmente mais adequado em determinado contexto.

PORTUGUÊS:

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Deutsch perfekt: das aktuelle Magazin für Deutsch-Lerner. Planegg: Spotlight Verlag, 2005-2008.
2. LANGENSCHEIDT - REDAKTION. Grosswörterbuch Deutsch Als Fremdsprache. 4 ed. Langenscheidt, 2006.
3. HERING, Alex; MATUSSEK, Magdalena; PERLMANN-BALME, Michaela. Em Übungsgrammatik. Hueber, 2002.
4. REIMANN, Monika. Gramática essencial do alemão. São Paulo: EPU, 2004.
5. SCHMITT, Dreyer. Lehr – und Übungsbuch der deutschen Grammatik: Neubearbeitung. Ismaning: Verlag für Deutsch, 1996.
6. WEERMANN, Eva Maria. A arte de conjugar verbos alemães. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
7. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
8. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
9. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
10. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE
11. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo

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

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

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:
1. Pensadores da educação e história da educação. 2. Elementos da prática pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação. 3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. 4. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. 5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. 6. O ser educador, a pessoa do professor na educação. 7. Competências para ensinar. 8. Educação e cidadania. 9. Escola, adolescência e juventude. 10. Tecnologias da educação e informação. 11. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. 12. Competências e capacidades. 13. Inteligências Múltiplas.14. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. 15. Desenvolvimento cognitivo, afetivo, motor e social.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:
1. ÀLVAREZ MÉNDEZ, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artmed, 2002.
2. ANTUNES, Celso. Jogos para a estimulação das múltiplas inteligências. Petrópolis, RJ: Vozes, 1998.
3. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar: novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed, 2002.
4. BIAGGIO, Ângela M. B. Psicologia do desenvolvimento. Rio de Janeiro: Ed. Vozes, 1994.
5. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.
6. COLL, César, et. al. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática. 1999.
7. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Mediação, 1993.
8. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
9. MASETTO, Marcos Tarciso. Didática: a aula como centro. 4. ed. São Paulo: FTD, 1997.
10. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. São Paulo: Érica, 2001.
11. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
12. PINTO, Luiz Gonzaga de Oliveira. Dezesseis passos para a construção do projeto pedagógico. Revista do Projeto Pedagógico, 2007.
13. ROTTA, Newra Tellechea, et. al. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.23. SAVIANI, Demerval. História das ideias pedagógicas no Brasil. Autores Associados, 2010.
14. SILVA, Janssen Felipe da; HOFFMANN, Jussara; ESTEBAN, Maria Teresa. Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2010.

LEGISLAÇÃO:
1. Lei Municipal nº 706-03/2003 – Dispõe sobre o Plano de Carreira e remuneração do Magistério Público Municipal: na íntegra. 2. Lei Municipal nº 83-02/94: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra. 3. Lei Orgânica do Município de Colinas e suas emendas e alterações: na íntegra 4. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75). 5. Lei nº 9.394/1996**-** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra. 6. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:
1. Lei Municipal nº 706-03/2003.
2. Lei Municipal nº 83-02/94.
3. Lei Orgânica do Município de Colinas.
4. Constituição Federal de 1988.
5. Lei nº 9.394/1996**.**
6. Lei nº 8.069/1990

OBS: Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: redigir textos, organizar arquivos, auxiliar na elaboração de documentos contábeis e financeiros.
b) Descrição Analítica: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, atestados, informações, relatórios, certidões, portarias, decretos, projetos de leis e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros, cálculos e lançamentos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; atender ao telefone; conhecimentos de datilografia e/ou de editoração eletrônica, em sistema informatizado, fazer empenhos e demonstrativos de caixa; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; participar em comissões de sindicância e processos administrativos; receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; preencher e endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; desenvolver ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que busquem cumprimento das disposições e diretrizes da Lei que institui **o** Microempreendedor Individual, da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no Município, cabendo ainda buscar junto ao Ministério do Desenvolvimento, Industria e Comércio Exterior, juntamente com as demais entidades municipais e de apoio e representação empresarial, o suporte para ações de capacitação, estudos e pesquisas, publicações, promoção de intercâmbio de informações e experiências; executar tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
PADRÃO: 06
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Exercer as atividades auxiliares que envolvem a execução dos serviços de consultórios dentários e atendimento ao público.
b) Descrição Analítica: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas na forma presencial ou por telefone; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; controlar o fluxo de atendimento de pacientes; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar pacientes para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para o controle de cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e consultório, outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas: recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura 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, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras tarefas afins.

CARGO: OPERÁRIO ESPECIALIZADO
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.
b) Descrição Analítica: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar em serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita,, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e herbicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS e PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS na disciplina de PORTUGUÊS/ALEMÃO:

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades na escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.
b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudo, integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

MUNICÍPIO DE COLINAS/RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

RELAÇÃO DE TÍTULOS para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS e PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS na disciplina de PORTUGUÊS/ALEMÃO

CONCURSO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE COLINAS

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:_____

CARGO:_____

Declaro que possuo como requisito de habilitação para posse para o cargo de inscrição o curso de _____
( ) concluído ( ) 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.

	Categorização						
Nº	**Doutorado**	**Mestrado**	**Especialização**		**DESCRIÇÃO DO TÍTULO**	**Nº REGISTRO**	**NOTA (Comissão Examinadora)**
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
PONTUAÇÃO FINAL							

Orientações importantes:
* Numere os documentos em ordem sequencial, conforme listado acima.
* Marque com um X na coluna correspondente à categoria dos Títulos acima.
* **O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que está 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 do curso em andamento. Se o candidato não declarar o curso que será utilizado como requisito para a posse a Banca Examinadora poderá utilizar outro título apresentado para suprir a habilitação exigida.

_____ _____
Data Assinatura do candidato

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

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

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de necessidade especial de que é portador: _____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) 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.

ANEXO V

REQUERIMENTO DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

Nome completo do candidato:		
Número de Inscrição:	Cargo:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:

Eu, _____, acima qualificado, **VENHO REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste edital, os documentos que comprovam essa condição.

( ) Declaro que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.

_____	_____	_____
(Local)	**(Data)**	**(Assinatura do Candidato)**

ANEXO VI

CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, OPERÁRIO ESPECIALIZADO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS e PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS na disciplina de PORTUGUÊS/ALEMÃO:

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: **21 de fevereiro de 2020 a 11 de março de 2020.**

ÚLTIMO DIA PARA GERAR BOLETO BANCÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: 11 de março.

ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: 12 de março.

ÚLTIMO DIA PARA ENTREGA DE TÍTULOS: 12 de março.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 16 de março.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 17, 18 e 19 de março.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 20 de março.

DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS: 23 de março.

REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 28 de março de 2020.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 30 de março, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 31 de março, 01 e 02 de abril.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 06 de abril, após as 15h.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PUBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS: 07 de abril.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS: 07 de abril, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS E PROVA DE TITULOS: 08, 09 e 10 de abril.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 13 de abril.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 13 de abril.

SORTEIO PÚBLICO: 15 de abril.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: **15 de abril de 2020.**

CRONOGRAMA PARA O CARGO DE MOTORISTA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: **21 de fevereiro de 2020 a 11 de março de 2020.**

ÚLTIMO DIA PARA GERAR BOLETO BANCÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: 11 de março.

ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: 12 de março.

ÚLTIMO DIA PARA ENTREGA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR: 12 de março.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 16 de março.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 17, 18 e 19 de março.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 20 de março.

DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS: 23 de março.

REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 28 de março de 2020.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 30 de março, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 31 de março, 01 e 02 de abril.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 06 de abril, após as 15h.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PUBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS: 07 de abril.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS: 07 de abril, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS E PROVA DE TITULOS: 08, 09 e 13 de abril.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 14 de abril.

DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE REALIZARÃO AS PROVAS PRÁTICAS, LOCAL E HORÁRIO: 14 de abril.

REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA: **18 de abril de 2020.**

RESULTADO DA PROVA PRÁTICA e IDENTIFICAÇÃO PUBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS: 22 de abril.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS: 22 de abril.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA: 23, 24 e 27 de abril.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA: 28 de abril.

DIVULGAÇÃO DA SOMA DAS PROVAS ESCRITA E PRÁTICA: 28 de abril.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 28 de abril.

SORTEIO PÚBLICO: 30 de abril.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: **30 de abril de 2020.**

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 são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.