



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

EDITAL Nº 01, DE 13 DE JANEIRO DE 2025

O MUNICÍPIO DE CONSTANTINA, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 88.704.889/0001-44, com sede à Avenida João Mafessoni, nº 483, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Cristian Riboli Bratz, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para provimento de empregos temporários e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Legalle Concursos e Soluções Integradas e pela Comissão do Processo Seletivo.

1.2. A seleção para os empregos presentes nesse Edital compreenderá a seguinte fase, de responsabilidade da Legalle Concursos:

a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos.

1.3. A Prova Teórico-Objetiva será realizada na cidade de Constantina/RS.

a) Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

2. DOS EMPREGOS

2.1. Os empregos que fazem parte do presente Processo Seletivo Simplificado podem ser verificados na Tabela abaixo:

Nº	Emprego(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o emprego na contratação	C. H. Semanal	Vencimento Básico (dezembro/2024)
01	Assistente Social	01	a) Idade mínima: 21 anos; b) Ensino Superior completo na área de Assistente Social.	40h	R\$ 6.179,13
02	Atendente de Creche	15 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 2.281,09
03	Auxiliar de Biblioteca	03 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	20h	R\$ 1.561,21



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

04	Instrutor de Esportes	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo em Educação Física. c) Registro no Conselho Regional de Educação Física.	20h	R\$ 1.537,28
05	Monitor de Esporte	02	a) Idade mínima: 18 anos; b) Estar cursando no mínimo o 6º semestre do Cursos de Educação Física (Licenciatura e/ou Bacharel).	25h	R\$ 1.537,28
06	Monitor de Informática	03 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Certificados, certidões, diplomas, declarações que comprovem a qualificação na área de informática.	20h	R\$ 1.537,28
07	Monitor Escolar	20 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio com habilitação em Magistério ou estar cursando no mínimo o 3º semestre de Cursos de Pedagogia ou Licenciaturas.	25h	R\$ 1.537,28
08	Motorista	06 + CR	a) Idade mínima: 21 anos; b) Quarta Série do Ensino Fundamental; c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria D; d) Curso de condutores de veículos de transporte escolar pelo Detran/RS.	40h	R\$ 2.281,08
09	Musicoterapeuta	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo em Música e especialização na área designada; c) Habilitação legal para o exercício da profissão.	20h	R\$ 2.968,00
10	Professor de Artes	04	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de Artes, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 2.023,88
11	Professor de Ciências	02 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de Ciências, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 2.023,88



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

12	Professor de Desenvolvimento Rural e Urbano - DRU	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de Desenvolvimento Rural e Urbano, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 2.023,88
13	Professor de Educação Especial	04	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de Educação Especial, nos termos da lei vigente.	22h	R\$ 2.023,88
14	Professor de Educação Física	05 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de Educação Física, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 2.023,88
15	Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	50 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena com habilitação específica para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental e/ou conforme legislação vigente.	22h	R\$ 2.023,88
16	Professor de Filosofia	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de Filosofia, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 2.023,88
17	Professor de Geografia	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de Geografia, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 2.023,88



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

18	Professor de História	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de História, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 2.023,88
19	Professor de Língua Inglesa	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de Língua Inglesa, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 2.023,88
20	Professor de Matemática	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de Matemática, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 2.023,88
21	Professor de Português	02 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de Português, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	22h	R\$ 2.023,88
22	Psicomotricista	02	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo na área de Educador Físico ou Fisioterapeuta com especialização na área designada. c) Habilitação legal para o exercício da profissão.	20h	R\$ 2.968,00
23	Psicopedagogo	02	a) Idade mínima: 21 anos; b) Ensino Superior em Psicopedagogia ou com formação completa em Psicologia, Pedagogia, Fonoaudiologia ou Licenciatura, sendo que todas as profissões, à exceção da primeira, devem possuir capacitação e título de especialista na área de Psicopedagogia.	40h	R\$ 3.965,97



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

24	Secretário Escolar	04 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 2.281,08
25	Servente Escolar - 20h	06 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto.	20h	R\$ 779,92
26	Servente Escolar - 40h	10 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto.	40h	R\$ 1.561,21

2.2. As atribuições dos empregos encontram-se elencada no Anexo I deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. Os valores da taxa de inscrição, são:

- a) R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de Nível Superior.
- b) R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de Nível Médio.
- c) R\$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de Nível Fundamental.

3.2. Será admitida a inscrição via internet, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste Edital.

3.3. A Legalle Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

3.6. O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, na qual o candidato também poderá realizar a reimpressão do mesmo.

3.7. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, caixas eletrônicas e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.

3.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no boleto bancário.

3.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

3.10. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de Edital, no site da Legalle Concursos, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo III deste edital.

3.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento no prazo previsto e conforme instruções presentes e no Edital de Homologação das Inscrições.

3.12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, após o procedimento de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.13. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Prefeitura Municipal, localizada na Avenida João Mafessoni, nº 483, Centro, Constantina/RS, de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, em dias úteis.

3.14. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego ao qual irá se inscrever.

3.15. Somente será permitida uma inscrição por CPF/candidato. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição.

3.16. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

3.17. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.18. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

3.19. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Processos Seletivos Públicos.

3.20. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Legalle Concursos o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.

3.21. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. As etapas do Processo Seletivo Simplificado são compostas conforme as Tabelas a seguir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

a) Para os empregos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva – Assistente Social, Instrutor de Esportes, Musicoterapeuta, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Desenvolvimento Rural e Urbano – DRU, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Filosofia, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Português, Psicomotricista e Psicopedagogo.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	1	30%	20,0
	Matemática	10	1,0	1	6,0	
TOTAL DA ETAPA E PROVA						20,0

b) Para os empregos de Nível Médio com Prova Teórico-Objetiva – Atendente de Creche, Auxiliar de Biblioteca, Monitor de Esporte, Monitor de Informática, Monitor Escolar e Secretário Escolar.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	1	30%	20,0
	Matemática	10	1,0	1	6,0	
TOTAL DA ETAPA E PROVA						20,0

c) Para os empregos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva – Motorista, Servente Escolar - 20h e Servente Escolar - 40h.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	1	30%	20,0
	Matemática	10	1,0	1	6,0	
TOTAL DA ETAPA E PROVA						20,0

4.2. As Provas Teórico-Objetivas terão duração de 2 (duas) horas e serão realizadas na data prevista no Cronograma do Anexo III deste Edital.

4.3. Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo III deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, devendo o candidato imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.

4.4. O candidato só poderá realizar as provas no local especificamente designado para si, não sendo permitida realização em qualquer outro lugar, independentemente da motivação apresentada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

4.5. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição das Tabelas do item 4.1 deste Edital e abrangerá os conteúdos previstos no Anexo II deste Edital.

5.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C e D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

5.3. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos do Cartão-Resposta, sob pena da questão ser considerada anulada, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta preta e ponta grossa, não sendo permitida a utilização de quaisquer outros materiais ou canetas de especificações diversas para preenchimento e para utilização na Prova Teórico-Objetiva.

5.4. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Teórico-Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no próprio documento. Em hipótese alguma haverá substituição o Cartão-Resposta por motivo de erro do candidato.

5.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas no próprio Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

5.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena do processamento eletrônico não se realizar.

5.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

a) Os eventuais erros de digitação verificados na lista de presença ou nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>.

5.8. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas.

5.9. Será anulada a Prova Teórico-Objetiva do candidato que não devolver o seu Cartão-Resposta.

5.10. Em cada sala de prova, serão convidados 2 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos envelopes de provas, momento em que será realizada a abertura dos malotes devidamente lacrados. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, sob pena de eliminação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

5.11. A Legalle Concursos disponibilizará consulta da imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva no período previsto no Cronograma do Anexo III deste Edital, através de solicitação realizada pelo candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>. Após o prazo previsto para tal, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão-Resposta.

5.12. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos, declarações, atas ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.13. A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta.

a) Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

b) Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser convocado por edital específico.

5.14. A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):

a) 1,0 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova; conforme cada área do conhecimento/conteúdo presente na Tabela do item 4;

b) 0,0 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

5.15. A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

5.16. Será aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 30% (trinta por cento) do total de ponto, assim como acertar minimamente 1 (uma) questão por área do conhecimento/conteúdo.

a) O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Processo Seletivo Simplificado.

b) Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

5.17. Os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva serão divulgados no site da Legalle Concursos, na data provável conforme cronograma do Anexo III deste Edital.

5.18. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva disporá do período previsto no cronograma do Anexo III deste Edital para fazê-lo.

5.19. Para recorrer contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>.

5.20. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado ao candidato recorrente, na data prevista no Cronograma do Anexo III deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

5.21. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

5.22. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

5.23. Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.24. Se houver alteração de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.25. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

5.26. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

5.27. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

5.28. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência ao horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente e ponta grossa e do documento de identidade original.

a) Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, ou quaisquer outros materiais durante a realização das provas.

5.29. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto).

5.30. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo do documento de identidade, ou documentos digitais.

5.31. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

5.32. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

5.33. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Legalle Concursos poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem a realização de exame grafológico.

5.34. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

5.35. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário marcada para o início das provas.

5.36. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início das provas.

5.37. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

5.38. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 01 (uma) hora de prova.

5.39. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

5.40. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

5.41. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

5.42. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos ligados (ainda que acondicionado em embalagem lacrada), tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular.

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

5.43. Sob pena de ser eliminado do processo seletivo, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou itens proibidos conforme regramentos deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

5.44. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do processo seletivo caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

5.45. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

5.46. A Legalle Concursos não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

5.47. No dia de realização das provas, a Legalle Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir práticas não autorizadas e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

5.48. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, no Cartão-Resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja preta;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- q) não permitir a coleta de dado biométrico.

5.49. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

5.50. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.51. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.52. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

5.53. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a Legalle Concursos, conforme o caso, e perante a Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

6. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO

6.1. A nota final no Processo Seletivo será a soma das notas obtidas na Prova Teórico-Objetiva, conforme provas aplicadas a cada emprego.

6.2. Após o cálculo da nota final no processo seletivo e aplicados os critérios de desempate constantes neste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo Simplificado.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas entre candidatos, terá preferência na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) Maior pontuação na prova teórico-objetiva;
- c) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- d) Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;
- e) Maior idade, apurado em ano, mês e dia.

8. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS E DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória para preenchimento das vagas previstas neste Edital, segundo as necessidades do Município, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à contratação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município.

8.1.1. Os candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecida no item 2. deste Edital formarão um cadastro reserva, cuja contratação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

8.2. O candidato convocado deverá comparecer à Prefeitura Municipal para contratação no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de publicação do ato de convocação, prorrogados por igual período. **O candidato(a) aprovado(a) deverá entrar em exercício em 10/02/2025** sob pena



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

de revogação da convocação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.

a) A comunicação aos candidatos será feita através de publicação na imprensa oficial do Município, assim como de forma individual através de telefone, carta registrada (AR) e e-mail, os quais devem ser mantidos atualizados.

8.3. O candidato deverá apresentar, no ato de convocação, os documentos a seguir relacionados:

- a) Carteira de Identidade Civil válida;
- b) Comprovante de estado civil atualizado (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais: Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal, Estadual e Federal; Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal);
- g) PIS/PASEP;
- h) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
- i) CTPS - página da foto e dos dados pessoais;
- j) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
- k) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o emprego, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- l) Declaração atualizada dos respectivos bens;
- m) Atestado médico de aptidão para o exercício do emprego fornecido pela junta médica designada pelo Município;
- n) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- o) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- p) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos neste Edital para o emprego pretendido;
- q) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- r) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação "regular", realizada através do site <https://consultacadastral.inss.gov.br>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;
- s) Comprovar o 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.

8.4. O Município reserva-se o direito de exigir exames médicos admissionais, como requisito para provimento do emprego. A responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

8.5. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Processo Seletivo Simplificado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado esgotar-se-á após um ano, contados a partir da data de publicação da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

10.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e/ou comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado publicados na internet, no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br e do Município: www.constantina.rs.gov.br.

10.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:

a) Atendimento telefônico: 0800 818 0001;

b) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;

c) Atendimento por correio eletrônico: contato@legalleconcursos.com.br;

d) Endereço de correspondência: Rua Alfredo Chaves, nº 1208, Sala 705, Centro, Caxias do Sul/RS – CEP 95020-460.

10.5. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do Anexo III deste Edital.

10.6. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

10.7. O candidato que desejar corrigir dados fornecidos durante o processo de inscrição deverá solicitar através da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, antes da publicação do Resultado da Homologação das Inscrições.

10.8. Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Constantina/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

10.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Legalle Concursos e pela Prefeitura Municipal.

**CRISTIAN RIBOLI BRATZ,
Prefeito Municipal de Constantina/RS.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

**ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

Assistente Social

Síntese dos Deveres: Prestar serviços de assistência social.

Exemplo de Atribuições: Executar de coordenar as atividades e programas de Assistência Social do Município, avaliando as condições econômicas da população, fiscalizando e controlando a distribuição de benefícios às famílias em estado de carência do Município; executar políticas de inclusão e de prevenção social; cumprir com todas as atividades elencadas na Lei Orgânica Nacional de Assistência Social e legislação correlata; promover a cidadania; executar políticas e programas estabelecidos; coordenar, elaborar e promover assistência social no município e realizar todas as atividades a fim.

Atendente de Creche

Síntese dos Deveres: Atendimento e monitoramento das crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar pela guarda e assistir a criança em suas necessidades diárias.

Exemplo de Atribuições: Atendimento e Monitoramento das crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar pela guarda e assistir a criança em suas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, desenvolvendo atividades para distração, conforme orientação pedagógica; participar de reuniões e cursos quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; executar tarefas afins.

Auxiliar de Biblioteca

Síntese dos Deveres: Prestar serviços de auxiliar de biblioteca, registros de acervo, limpeza, conservação e outros.

Exemplo de Atribuições: Promover o registro, catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, mapas, gravuras, jornais, bem como da documentação relativa ao município constantes de publicações de interesse geral; Organizar e manter atualizado o fichário de leitores; organizar os catálogos e fichários indispensáveis ao bom funcionamento da biblioteca; orientar o leitor no uso da biblioteca; administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio nas mesmas; zelar pelo patrimônio da biblioteca; prestar todo auxílio aos consulentes e leitores, executar atribuições correlatas.

Instrutor de Esportes

Síntese dos Deveres: Executar tarefas relacionadas às práticas desportivas em geral; desenvolver atividades esportivas, bem como de recreação e lazer; contribuir para a formação do cidadão, através de ações de promoção do desporto.

Exemplo de Atribuições: Desenvolver atividades de iniciação desportiva em escolinhas do gênero, programas e/ou projetos no Município, nas mais diversas modalidades; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades esportivas dos munícipes, promovendo uma melhor qualidade de vida e zelando pela preservação da diversidade cultural, social e religiosa; responsabilizar-se pela organização de equipes, pelo treino das mesmas, jogos de integração, competições escolares, inclusive em âmbito intermunicipal e interestadual, buscando desenvolver as habilidades corporais e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os participantes; elaborar e cumprir o calendário de eventos esportivos do Município em parceria com as Secretarias Municipais; zelar pela realização de competições saudáveis, primando pelo respeito aos princípios esportivos que são modelo de civismo, dedicação e ética dentro e fora das quadras; reprimir as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo; executar outras tarefas correlatas e afins com o desporto.

Monitor de Esporte

Síntese dos Deveres: Executar atividades de orientação na preparação física e esportiva, prestando atendimento personalizado e em pequenos grupos.

Exemplo de Atribuições: Orientar na preparação física e esportiva de modo equilibrado, de acordo com idade, sexo e habilidade de cada um; explicar as regras simplificadas de jogos; oportunizar situações de jogos para os integrantes; organizar material para o bom andamento da atividade; acompanhar os eventos esportivos que envolvam o município; incentivar a prática de esportes; motivar crianças e adolescentes a ocupar o tempo livre com a prática de esportes e combater o uso de drogas; garantir a segurança daqueles sob sua orientação; executar tarefas afins.

Monitor de Informática

Síntese dos Deveres: Atuar na utilização de laboratórios de informática como ferramenta de apoio pedagógico no processo de aprendizagem dos alunos.

Exemplo de Atribuições: Atuar na utilização de laboratórios de informática como ferramenta de apoio pedagógico no processo de aprendizagem dos alunos; auxiliar na instalação e na utilização dos equipamentos nos laboratórios; trabalhar em conjunto com os professores regentes e os alunos, auxiliando nas atividades desenvolvidas nos laboratórios; auxiliar o professor regente na identificação de sites de interesse específico da Unidade Escolar, bem como da Secretaria Municipal de Educação; zelar e manter organizados o ambiente e os materiais e equipamentos dos laboratórios de informática escolares; e controlar a utilização e executar a manutenção dos equipamentos dos laboratórios.

Monitor Escolar

Síntese dos Deveres: Executar atividades de orientação e recreação infantil.

Exemplo de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhá-las em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial, ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia, levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento, apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

Motorista

Síntese dos Deveres: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. *Exemplo*

de Atribuições: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

Musicoterapeuta

Síntese dos Deveres: O(a) Musicoterapeuta, trabalha utilizando técnicas específicas através da relação do ser humano com os sons para aplicar métodos terapêuticos prevenindo, habilitando e reabilitando usuários. Nesse sentido o profissional se utiliza de protocolos e procedimentos da musicoterapia para prestar serviços em equipes multiprofissionais, interdisciplinares e transdisciplinares, atendendo os campos de atuação na área clínica, educacional e social.

Exemplo de Atribuições: As atribuições do profissional dentro do Centro Municipal de Atendimento Especializado estariam ligadas as seguintes propostas: Restabelecer o equilíbrio físico, psicológico e social do(a) aluno(a); Articular elementos científicos aos culturais, conhecimento científico à prática sonoro-musical e às práticas sociais; Realizar tratamento grupal ou individual utilizando-se de procedimentos da musicoterapia. Utilizar instrumentos musicais, cantos e ruídos para tratar alunos(as) com distúrbios da fala e da audição ou com outros transtornos tratados pelo centro; trabalhar com o(a) estudante que possui dificuldades de aprendizagem; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; executar tarefas pertinentes à área de atuação conforme suas competências profissionais.

Professor

Síntese dos Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Exemplo de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

Psicomotricista

Síntese dos Deveres: O psicomotricista é um profissional especializado que atua de forma a desenvolver diversos aspectos dos usuários com base no movimento do corpo, melhorando questões emocionais, cognitivas e motoras.

Exemplo de Atribuições: As atribuições giram em torno de: Atuar na área de especialidade na interface educação, saúde e cultura, avaliando, prevenindo, e observando o indivíduo em sua relação com o ambiente; Estimular o movimento do corpo e técnicas corporais a fim de promover o desenvolvimento integral do usuário, sempre tendo em vista as necessidades do usuário; primar pela evolução de aspectos afetivos e cognitivos dos usuários utilizando-se de técnicas específicas da psicomotricidade; Realizar relatórios em sua área de atuação; Contribuir com a equipe multiprofissional para a avaliação e perspectiva integrada do usuário.

Psicopedagogo

Síntese dos Deveres: Executar atividades específicas, realizar o trabalho de prevenção, diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizado escolar e orientação educacional especial, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público no âmbito da Rede Municipal de Ensino.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

Exemplo de Atribuições: Cabe ao psicopedagogo perceber eventuais perturbações no processo aprendizagem, participar da dinâmica da comunidade educativa, favorecendo a integração, promovendo orientações metodológicas de acordo com as características e particularidades dos indivíduos do grupo, realizando processos de orientação; realizar intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público municipal; realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade; consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; projeção, direção

Secretário Escolar

Síntese dos Deveres: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

Exemplo de Atribuições: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação superior; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos, inclusive com toda a documentação exigida; atender telefone e dar os devidos encaminhamentos. organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos e outros similares; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram aos alunos, sempre em tempo hábil; preencher boletins estatísticos, boletins de merenda e efetividade; responsabilizar-se pelo preenchimento do cadastro do censo escolar; participar na formação da escala de horários das aulas; auxiliar nas impressões e realização de cópias de materiais para o uso dos professores em sala de aula; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e de diplomas a serem expedidos pela unidade escolar; receber, redigir e expedir correspondências em geral; elaborar e distribuir boletins de avaliação, histórico escolar e outros similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas e outros similares; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; executar outras tarefas semelhantes.

Servente Escolar - 20h

Síntese dos Deveres: Proceder à limpeza e conservação de objetos, utensílios em escolas da rede municipal.

Exemplo de Atribuições: Limpar e conservar mesas, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e outros objetos utilizados em copas ou cozinhas; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; efetuar os serviços de limpeza e higiene em banheiros e sanitários; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; transportar alimentos; passar a ferro a roupa lavada; recolher detritos, e colocá-los



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2025**

nos recipientes para isto destinados, varrer pátios; fazer café e merenda; limpar alimentos; executar tarefas afins.

Servente Escolar - 40h

Síntese dos Deveres: Proceder à limpeza e conservação de objetos, utensílios em escolas da rede municipal.

Exemplo de Atribuições: Limpar e conservar mesas, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e outros objetos utilizados em copas ou cozinhas; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; efetuar os serviços de limpeza e higiene em banheiros e sanitários; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; transportar alimentos; passar a ferro a roupa lavada; recolher detritos, e colocá-los nos recipientes para isto destinados, varrer pátios; fazer café e merenda; limpar alimentos; executar tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

**ANEXO II
PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Motorista, Servente Escolar - 20h e Servente Escolar - 40h

LÍNGUA PORTUGUESA

- a. Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.
- b. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
- c. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.
- d. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

- a. Sistema de numeração decimal.
- b. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
- c. Sistema monetário brasileiro.
- d. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.
- e. Porcentagem.

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO: Atendente de Creche, Auxiliar de Biblioteca, Monitor de Esporte, Monitor de Informática, Monitor Escolar e Secretário Escolar

LÍNGUA PORTUGUESA

- a. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- b. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- c. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- f. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- g. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- h. 0Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Assistente Social, Instrutor de Esportes, Musicoterapeuta, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Desenvolvimento Rural e Urbano – DRU, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Filosofia, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Português, Psicomotricista e Psicopedagogo

LÍNGUA PORTUGUESA

- a. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- b. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- c. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

MATEMÁTICA

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- f. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- g. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- h. Matriz, determinante e sistemas lineares.
- i. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

**ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO / HORÁRIO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	13/01/2025	
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	13/01/2025	18h de 16/01/2025
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário		23h59min de 16/01/2025
Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos	17/01/2025	
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	12h de 17/01/2025	15h de 17/01/2025
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - Lista Oficial de Inscritos, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	A partir das 16h de 17/01/2025	
Publicação dos Locais, Data e Hora da Prova Teórico-Objetiva	A partir das 16h de 17/01/2025	
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	A partir das 16h de 17/01/2025	18/01/2025
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	18/01/2025	
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	19/01/2025	
Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	00h de 20/01/2025	23h:59min 20/01/2025
Período de vistas da Prova-Padrão	00h de 20/01/2025	23h:59min 20/01/2025
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	21/01/2025	
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	21/01/2025	
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	00h de 22/01/2025	16h de 22/01/2025
Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	00h de 22/01/2025	23h:59min 22/01/2025
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	23/01/2025	
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 23/01/2025	