

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ
CONCURSO PÚBLICO nº 02/2019
Edital nº 154/2019**

O MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Loureiro da Silva, nº 1.350, Centro da Cidade, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. MARCO ALBA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime Estatutário - Lei Ordinária nº 681, de 26 de dezembro de 1991 e alterações, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Regulamento Municipal dos Concursos Públicos e demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á no Diário Oficial do Município. Também, em caráter meramente informativo, na internet, pelos sites www.legalleconcursos.com.br e www.gravatai.rs.gov.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

CAPÍTULO I

1. DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1. O concurso público destina-se ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do concurso, conforme a conveniência do Município.

1.2. TABELA DOS CARGOS

Cód.	Cargos	Vagas Legais	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico	Taxa de Inscrição
02	Agente de Apoio em Educação Especial	CR	Diploma ou Histórico Escolar do Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 1.827,56	R\$ 80,00
03	Professor da Educação Infantil	CR	Diploma ou Histórico Escolar Conclusivo do Ensino Médio na modalidade Normal (Magistério) ou Diploma do Ensino Superior em Pedagogia com habilitação específica.	20 horas semanais	NI – R\$ 1.251,83 NIV – R\$ 1.780,74 NV – R\$ 2.012,43	R\$ 80,00
04	Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Letras/Libras	01	Diploma do Ensino Superior em Licenciatura Plena com habilitação específica em Letras/Libras.	20 horas semanais	NIV – R\$ 1.780,74 NV – R\$ 2.012,43	R\$ 100,00
05	Secretário de Escola	CR	Diploma ou Histórico Escolar do Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 2.267,60	R\$ 80,00
06	Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais	CR	Diploma ou Histórico Escolar do Ensino Médio Completo ou Médio Profissionalizante Completo, acrescido de Certificado de Proficiência em Libras, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	30 horas semanais	R\$ 2.336,75	R\$ 80,00
07	Vigia de Escola Municipal	CR	Histórico Escolar do Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	R\$ 1.203,18	R\$ 50,00

1.2.1. Para TODOS os cargos, a fim de comprovação das habilitações exigidas, será aceito Histórico Escolar Conclusivo para Ensino Fundamental, Diploma ou Histórico Escolar Conclusivo para Ensino Médio, Diploma e

Histórico Escolar Conclusivo para Ensino Superior e Certificado para Cursos de Pós-Graduação, assemelhados e demais formações ou capacitações, bem como a escolaridade exigida deve ter a certificação emitida por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Estadual de Educação/Secretaria Estadual de Educação.

1.2.2. Para os cargos de Professor: NI - Formação Inicial para docência de Ensino Médio na Modalidade Normal (Magistério); NIV - Formação para docência em Ensino Superior Completo, e NV - Formação para docência em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado.

1.2.3. Para Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Letras/Libras é necessário Língua Portuguesa como 2ª Língua.

CAPÍTULO II

2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público	30/09/2019
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	30/09 a 04/10/2019
Resultado dos Pedidos de Impugnação	07/10/2019
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	30/09 a 29/10/2019
Período para solicitar isenção da taxa de inscrição	30/09 a 07/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	14/10/2019
Período de recursos – isenção da taxa de inscrição	15 a 17/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção após recursos	21/10/2019
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	29/10/2019
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até às 18h)	30/10/2019
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	08/11/2019
Período de recursos – homologação das inscrições	11 a 13/11/2019
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	18/11/2019
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	20/11/2019
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos	20/11 a 1º/12/2019
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	30/11/2019
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	1º/12/2019
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	02/12/2019
Ato Público de correção dos Cartões-Resposta – 10h	02/12/2019
Último dia para solicitar correção de dados pessoais	03/12/2019
Disponibilização dos Certificados de Participação	03/12/2019
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	03 a 05/12/2019
Período de vistas da Prova-Padrão	03 a 05/12/2019
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	13/12/2019
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	13/12/2019
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	16 a 18/12/2019
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	17 a 19/12/2019

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	23/12/2019
Convocação para a Prova de Títulos	06/01/2020
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	07 a 09/01/2020
Data e hora limite para recebimento dos títulos, via Sedex, na Legalle Concursos - 12h	20/01/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	21/01/2020
Período de solicitação de vistas do Formulário de Títulos	22 a 24/01/2020
Período de recursos – Notas da Prova de Títulos	22 a 24/01/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	30/01/2020
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	30/01/2020
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 30/01/2020

CAPÍTULO III

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e Internet Explorer 6 ou superior, através do endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br, no período especificado no cronograma de execução.

3.2. No site deve-se selecionar a opção “Inscrições Abertas”, escolhendo a opção “Concurso Público nº 02/2019 – Gravataí”, no link “Realizar Inscrição” e preenchendo todo o formulário de inscrição.

3.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o comprovante e o boleto bancário do Banco Banrisul. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até o próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

3.4. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, assim como do original do documento de identidade, conforme item 8.2.

3.5. Para se inscrever, o candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

3.5.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

3.5.2. Efetuar o pagamento da Inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

3.6. A Legalle Concursos não se responsabiliza pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar, com a documentação necessária, o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição ou, ainda, quaisquer outros fatores exógenos.

3.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

3.8. Os candidatos poderão se inscrever para somente 01 (um) cargo, efetuando o pagamento referente à taxa de inscrição do cargo.

3.9. As taxas de inscrições serão na ordem de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental, R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Ensino Médio e R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Ensino Superior.

CAPÍTULO IV

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste Edital poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à Ficha de Inscrição Eletrônica.

4.2. AOS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

4.2.1. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente:

4.2.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

4.2.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

4.2.2. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social – NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso, e que os dados preenchidos no ato da inscrição estejam divergentes ao informado no CadÚnico.

4.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato, procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para atualização do seu cadastro na base de dados.

4.2.4. O cadastro no CadÚnico deve estar atualizado nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

4.2.5. PROCEDIMENTO PARA OBTER ISENÇÃO: Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, preencher os dados (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e informar o estado e município) e emitir o COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO do Sistema de Cadastro Único.

4.2.5.1 O candidato deverá enviar o COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO (conforme MODELO do Anexo IV deste Edital), via Área do Candidato no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, em formato aceito pelo sistema.

4.2.5.2. O candidato, para obter isenção, deverá estar cadastrado no Cadastro Único, pelo menos há 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de publicação deste Edital.

4.2.5.3. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

4.2.6. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser idênticos aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico sob pena de ser indeferido.

4.2.7. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período determinado no Cronograma de Execução.

4.2.8. A Legalle Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.3. AOS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE:

4.3.1. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato doador de sangue, nos termos da Lei Municipal Ordinária nº 3.904, de 25 de abril de 2011, de acordo com as disposições a seguir:

4.3.1.1. Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 03 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses.

4.3.1.2. Considera-se, para enquadramento ao benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.3.1.3. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado na Área do Candidato, quando da inscrição.

4.3.1.4. O candidato deverá enviar o COMPROVANTE DE DOAÇÃO DE SANGUE via Área do Candidato no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, em formato aceito pelo sistema.

4.3.1.5. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

4.4. CONSULTA DE RESULTADO: Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Cronograma deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, que poderá ser acessada mediante o preenchimento de CPF e senha, cadastrados no ato da inscrição.

4.4.1. Do resultado, o candidato poderá apresentar recurso, no período determinado do Cronograma deste edital, sendo o resultado divulgado no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato.

4.5. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

4.6. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

4.7. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições estabelecidas ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas aceitas pelo sistema, implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

4.8. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

4.9. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.10. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.

CAPITULO V

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1. Segundo o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Municipal nº 15.662/2017, alterado pelos Decretos nos 15.797/17, 16.181/17 e 16.415/17, aos candidatos com deficiência habilitados será reservado o percentual de até 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, para cada cargo de forma separada.

5.2.1. A aplicação do percentual de até 10% (dez por cento) das vagas se dará sempre que o número de nomeações alcançar a cifra de 10 (dez) nomeações, sendo que a nomeação do candidato com deficiência ocorrerá dentro das 10 (dez) nomeações, não havendo ordem de preferência deste frente aos demais candidatos, desde que respeitada a proporção de um para dez em cada grupo de nomeação realizada.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, assim definidas:

I. deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II. deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III. deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

IV. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

V. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.5. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas às pessoas com deficiência, por reprovação ou por não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

5.6. Após a investidura do candidato no cargo, a necessidade especial não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.7. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e anexar o laudo médico, que deverá ser digitalizado em formato "PDF", juntamente com o Formulário do Anexo III, até o dia determinado no cronograma de execução. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concurso da empresa Legalle Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

5.8. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.9. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.10. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado/convocado para o cargo será submetido à avaliação por Comissão Multiprofissional, a qual identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.11. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.12. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas na inscrição.

5.13. Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

5.13.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico e somente até o encerramento das inscrições, juntamente com o requerimento de solicitação do Anexo III, digitalizado em um dos formatos aceitos (df, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg), Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.13.2. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com o REQUERIMENTO do Anexo III. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.14. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

5.15. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo III, são as seguintes:

- a) Acesso facilitado;
- b) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta;
- c) Uso de lupa;
- d) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18);
- e) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24);
- f) Intérprete de Libras;
- g) Ledor;
- h) Leitura labial;
- i) Sala para Amamentação;
- j) Sala próxima ao banheiro;
- k) Tempo adicional de 01 (uma) hora;
- l) Uso de prótese auditiva;
- m) Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa (para candidatos guardadores do sábado, mediante declaração emitida e assinada pela autoridade religiosa, aplicada somente a provas que ocorram nos sábados).



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução, será divulgado o edital de homologação das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo apresentar recurso, conforme regra deste Edital. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente nos sites www.legalleconcursos.com.br e www.gravatai.rs.gov.br.

CAPÍTULO VII

7. DA PROVA

7.1. A prova para o cargo de Vigia de Escola Municipal será composta da seguinte forma:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO / VALOR	TOTAL
Prova Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	13	2,0	100,00
	Matemática	08	2,0	
	Informática	08	2,0	
	Legislação Municipal	08	2,0	
	Conhecimentos Específicos	13	2,0	
TOTAL				100,00

7.2. A prova para os cargos de Agente de Apoio em Educação Especial, Secretário de Escola e Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais será composta da seguinte forma:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO / VALOR	TOTAL
Prova Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	16	1,5	100,00
	Matemática	08	1,5	
	Informática	08	1,5	
	Legislação Municipal	08	1,5	
	Conhecimentos Específicos	20	2,0	
TOTAL				100,00

7.3. A prova para o cargo de Professor da Educação Infantil será composta da seguinte forma:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO / VALOR	TOTAL
Prova Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	16	1,5	90,00
	Matemática	08	1,5	
	Informática	08	1,5	
	Legislação Municipal	08	1,5	
	Conhecimentos Específicos	20	1,5	
Prova de Títulos	Caráter somente classificatório.			10,00
TOTAL				100,00

7.4. A prova para o cargo de Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Letras/Libras será composta da seguinte forma:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO / VALOR	TOTAL
Prova Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	20	1,0	90,00
	Legislação Municipal	10	1,0	
	Conhecimentos Específicos	40	1,5	
Prova de Títulos	Caráter somente classificatório.			10,00
TOTAL				100,00

CAPÍTULO VIII

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

8.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 04 (quatro) horas.

8.1.1. Para o cargo de Vigia de Escola Municipal, a prova contará com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha e, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme conteúdo programático (Anexo II).

8.1.2. Para os cargos de Agente de Apoio em Educação Especial, Secretário de Escola, Professor da Educação Infantil e Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais, a prova contará com 60 (sessenta) questões de múltipla escolha e, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme conteúdo programático (Anexo II).

8.1.3. Para o cargo de Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Letras/Libras, a prova contará com 70 (setenta) questões de múltipla escolha e, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme conteúdo programático (Anexo II).

8.1.4. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.5. As provas poderão acontecer nas cidades circunvizinhas, havendo necessidade.

8.1.6. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas, não sendo permitido o acesso de nenhum candidato (a) após esse horário, sob qualquer alegação. Serão considerados como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

8.2. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.2.1. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.4. Identificação especial: 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

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

8.4.2. A identificação especial será exigida, ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

8.4.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o

candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.5. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.5.1. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.6.

8.5.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

8.5.3. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

8.5.4. Permanecer após a entrega do cartão resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.5.5. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.5.6. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.

8.5.7. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

8.6. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerados aprovados os candidatos para os cargos de Agente de Apoio em Educação Especial, Secretário de Escola, Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais e Vigia de Escola Municipal que alcançarem 50 (cinquenta) pontos ou mais na nota da prova teórico-objetiva, do total de 100 (cem) pontos, não zerando nenhuma matéria; e para os cargos de Professor da Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Letras/Libras que alcançarem 50 (cinquenta) pontos ou mais na nota da prova teórico-objetiva, do total de 90 (noventa) pontos, não zerando nenhuma matéria.

8.7. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

8.8. Será obrigatória a apresentação do boleto bancário referente à taxa de inscrição, com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas, caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos.

8.9. Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

8.10. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.

8.11. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes de encerrada a leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.12. Não será permitida a saída do prédio até 1 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.13. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após o início da aplicação dessa se tiver requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

8.15. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

8.16. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.17. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público.

8.18. A Legalle Concursos não se responsabiliza por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.19. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.20. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

8.21. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.22. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes, sem rótulo.

8.23. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.

8.24. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 1 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após 2 (duas) horas.

8.25. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e a falta de assinatura neste implicará automática eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.26. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.27. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.28. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

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

8.30. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.31. O candidato deverá se sentar imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova, que seguirá ordem alfabética e de cargos na mesma sala.

8.32. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedidos.

8.33. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo.

8.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

8.34.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivildade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.34.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.34.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.34.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.34.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.34.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

8.34.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.34.8. 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.

8.34.9. Fumar no ambiente de realização das provas.

8.34.10. Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.).

8.34.11. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.35. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.36. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.37. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos do Município de Gravataí/RS.

8.38. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas no Quadro Demonstrativo do item 7 e seus subitens.

CAPÍTULO IX

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Haverá provas de títulos para os cargos de Professor da Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Letras/Libras, de caráter exclusivamente classificatório, aos candidatos que obtiverem aprovação na prova teórico-objetiva, **devendo enviar os títulos nas modalidades eletrônica e postal.**

9.2. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora reunir-se para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

9.3. A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

9.4. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos (vias físicas) destinados à Banca Examinadora receberá nota zero.

9.5. O nível de escolaridade mínimo exigido para provimento no cargo não será pontuado como título.

9.6. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.

9.7. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

9.8. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

9.9. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, à área da educação e às áreas do conhecimento (Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias) e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

9.10. Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

9.11. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

9.12. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.

9.13. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.14. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

9.15. Será aceito o máximo de 01 (um) título por nível de graduação e de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

9.16. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.

9.17. Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

9.18. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

9.19. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

9.20. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Deverão ser entregues em fotocópia autenticada verso e anverso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

9.21. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

9.22. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

9.23. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

9.24. Síntese dos títulos que serão aceitos:

9.24.1. Cursos de Graduação e de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

9.24.2. Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

9.24.3. Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

9.24.4. Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

9.24.5. Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

9.24.6. Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.25. Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

DA TITULAÇÃO PARA HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR			
1	Graduação – Curso Superior na área da Educação e/ou Licenciatura Plena	01 (um) ponto por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos
2	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência	02 (dois) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	04 (quatro) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
4	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	06 (seis) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	

9.26. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

9.27. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

9.28. Não serão pontuados os títulos:

9.28.1. Do candidato que não entregar o Formulário de Títulos acompanhado dos títulos;

9.28.2. De cursos não referenciados no Formulário de Títulos;

9.28.3. Do candidato que discriminar os documentos na linha incorreta, pois a escolha dos documentos para cada linha, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato;

- 9.28.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;
- 9.28.5. Sem descrição da data de realização;
- 9.28.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- 9.28.7. Não apresentados em formato de arquivo idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado);
- 9.28.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- 9.28.9. De cursos preparatórios ou de Estágios;
- 9.28.10. Apresentados em arquivo corrompido;
- 9.28.11. Sem condições de leitura das informações apresentadas por quaisquer motivos, ou que não contenham as informações mínimas necessárias para sua validação;
- 9.28.12. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração;
- 9.28.13. Sem tradução da língua estrangeira;
- 9.28.14. De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação);
- 9.28.15. De cursos não concluídos ou sem carga horária definida;
- 9.28.16. De títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação e/ou expedidos por Órgãos Públicos;
- 9.28.17. Do candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos destinados à Banca Examinadora.
- 9.28.18. Do candidato que entregar documentos com informações insuficientes para aferir a autenticidade e/ou titularidade do documento.

9.29. PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO ELETRÔNICO E POSTAL DOS TÍTULOS:

9.29.1. Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas a seguir:

9.29.1.1. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS:

9.29.1.1.2. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, **no período indicado no Cronograma de Execução**, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

9.29.1.1.3. O Formulário Eletrônico de Títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

9.29.1.1.4. No Formulário Eletrônico de Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida;

9.29.1.1.5. No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário Impresso de Títulos.

9.29.1.1.6. O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente;

9.29.1.1.7. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico, o candidato visualizará a confirmação de envio dos títulos;

9.29.1.1.8. É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora;

9.29.1.1.9. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título.

9.29.1.1.10. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

9.29.1.1.11. Os documentos deverão ser digitalizados em scanner, colorido, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Preferencialmente, devem ser digitalizados as cópias autenticadas dos títulos. Não serão aceitas fotos.

9.29.1.1.12. No envio eletrônico, caso o nome do candidato nos documentos apresentados for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil) deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título a ser enviado.

9.29.1.2. ENVIO POSTAL DOS TÍTULOS/ ENTREGA DAS CÓPIAS AUTENTICADAS:

9.29.1.2.1. No período determinado no Cronograma de Execução, os candidatos APROVADOS deverão entregar cópias autenticadas (em tabelionato) de todos os documentos que foram submetidos à banca examinadora, acompanhados de duas vias do Formulário de Títulos presente no Anexo V, devidamente assinadas com reconhecimento em cartório, ou acompanhadas de cópia simples de documento oficial com foto, para o seguinte endereço: Legalle Concursos – Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS, CEP 97.010-180.

9.29.1.2.2. O envelope contendo os títulos deve ser postado na modalidade de envio Sedex (Serviço de Entrega Expressa) dos Correios e em todo o caso o candidato deverá assegurar-se de que os títulos sejam entregues na Legalle Concursos até as 12h do dia anterior determinado no Cronograma de Execução para divulgação das notas preliminares da prova de títulos, sob pena de não serem aceitos.

9.29.1.2.3. Não será aceita a entrega presencial dos títulos na Sede da Empresa.

CAPÍTULO X

10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos terão o prazo previsto no cronograma de execução:

10.1.1. Impugnação dos regramentos deste edital.

10.1.2. Homologação das inscrições.

10.1.3. Gabarito preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada).

10.1.4. Notas preliminares das provas teórico-objetivas.

10.1.5. Notas preliminares da prova de títulos.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, mediante *login* informando CPF e senha cadastrada no ato de inscrição.

10.2.1. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

10.2.2. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

10.2.3. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

10.3. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

10.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

10.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

10.3.3. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

10.3.4. O candidato deve procurar basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

10.3.5. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

10.3.6. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

10.3.7. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

10.4. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

10.5. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

10.6. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

10.7. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.8. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

10.9. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

10.10. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

10.11. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

10.12. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

CAPÍTULO XI

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

11.1.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova de títulos.

11.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

11.2.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

11.2.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

11.2.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

11.2.3.1. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.

11.2.3.2. Maior pontuação na área de Legislação Municipal.

11.2.3.3. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa.

11.2.3.4. Maior pontuação da área de Matemática (se aplicável ao cargo).

11.2.3.5. Maior pontuação da área de Informática (se aplicável ao cargo).

11.2.4. Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

11.2.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva.

11.2.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente.

11.2.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

11.3. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

CAPÍTULO XII

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2. É responsabilidade privativa do candidato aprovado manter atualizado seu telefone e endereço junto à Diretoria de Recursos Humanos – Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência, da Prefeitura Municipal de Gravataí/RS.

12.3. A nomeação dos candidatos será publicada através de Edital, no Diário Oficial do Município, e, paralelamente, será realizada comunicação ao candidato, via postal na exclusiva forma de telegrama com aviso de recebimento no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado, não havendo a obrigatoriedade de ser recebido pelo próprio candidato.

12.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

12.6. O Concurso terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

12.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem a documentação comprobatória das condições previstas para provimento, que consistem nos documentos discriminados a seguir, acompanhados de fotocópia:

- a) CPF;
- b) RG;
- c) TÍTULO DE ELEITOR;
- d) CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (ORIGINAL) RETIRADO PELO SITE:
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral/>;
- e) CNIS/ PIS/ PASEP ATIVO;
- f) COMPROVANTE DE QUITAÇÃO MILITAR PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO DE ATÉ 45 ANOS DE IDADE;
- g) CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CERTIDÃO DE CASAMENTO, DIVÓRCIO OU UNIÃO ESTÁVEL;
- h) COMPROVANTE ATUALIZADO DE RESIDÊNCIA NO NOME DO CANDIDATO OU COMPROVANTE ATUALIZADO DE RESIDÊNCIA COM DECLARAÇÃO DO TITULAR DA CONTA;
- i) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PARA O CARGO;
- j) ALVARÁ JUDICIAL DE FOLHA CORRIDA (ORIGINAL) EXPEDIDO PELO FÓRUM ou PELO SITE:
http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida/;
- k) COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO PROFISSIONAL CORRESPONDENTE (SE O CARGO EXIGIR);
- l) DECLARAÇÃO DE BENS OU CÓPIA DO IMPOSTO DE RENDA;
- m) 01 FOTO 3X4 RECENTE (ORIGINAL);
- n) COMPROVAÇÃO FORMAL DA COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS (ORIGINAL). NA HIPÓTESE DO CANDIDATO DETER A CONDIÇÃO DE SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DA UNIÃO, DO ESTADO, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS, BEM COMO A DE EMPREGADO OU SERVIDOR DE SUAS SUBSIDIÁRIAS OU CONTROLADAS.
- o) CONSULTA DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL EMITIDA PELO PORTAL DO E-SOCIAL PELO SITE:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

12.7.1. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.8. No ato da posse, o candidato deverá apresentar, também, Atestado de Boa Saúde Física e Mental a ser fornecido pela Medicina Ocupacional do Município, ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, verificada através de exame clínico admissional, ocasião em que o candidato deverá apresentar os exames atualizados para a investidura no cargo público ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da Prefeitura Municipal de Gravataí, de acordo com a tabela abaixo:

Cargo:	Exames:
Secretário de Escola Professor da Educação Infantil Professor de Ensino Fundamental - Séries Finais - Letras/Libras Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais	Exame Laboratorial (sangue): 1) Hemograma completo com plaquetas; 2) Glicemia de jejum;
Agente de Apoio em Educação Especial Vigia de Escola Municipal	Exame Laboratorial (sangue): 1) Hemograma completo com plaquetas;

	2) Glicemia de jejum; Exame de Imagem: 3) Rx de coluna <u>cervical</u> AP+P: laudo <u>impresso</u> , emitido por médico devidamente registrado no CREMERS. 4) Rx de coluna <u>lombossacra</u> AP+P: laudo <u>impresso</u> , emitido por médico devidamente registrado no CREMERS.
--	--

12.8.1. Os resultados dos exames complementares e/ou laudos médicos previstos na Tabela do subitem 12.8 devem ser emitidos com data inferior a 30 (trinta) dias em relação à realização do exame médico ocupacional pré-admissional no Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da Prefeitura Municipal de Gravataí.

12.8.2. A critério da Medicina Ocupacional, durante o exame pré-admissional, pode(m) ser solicitado(s) novo(s) documento(s) médico(s) para definição sobre aptidão em relação ao cargo pretendido. Nesse caso, o candidato deve apresentá-lo em tempo hábil até a data limite prevista para posse.

12.8.3. Os candidatos com 40 (quarenta) anos de idade ou mais na data da nomeação, devem apresentar, também, além dos exames referidos na tabela do item anterior, os seguintes exames: a) Laudo de ECG (eletrocardiograma) em repouso expedido por médico, e, b) Laudo expedido por Médico Cardiologista com informação sobre aptidão em relação ao cargo pretendido, sob o ponto de vista cardiológico.

12.8.3.1. Os laudos referidos nas letras “a” e “b” do subitem 12.8.3. devem ser expedidos por Médicos devidamente inscritos no CREMERS.

12.8.4. Os candidatos com deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, contendo nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças CID, bem como a provável causa da deficiência.

12.8.4.1. Os candidatos com deficiência aprovados e classificados, se nomeados/convocados, serão submetidos a uma avaliação clínica ocupacional realizada por Comissão Multiprofissional, designada por Portaria Municipal, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

12.8.4.2. A Comissão será composta por 2 (dois) profissionais da área médica, vinculados ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da Prefeitura Municipal de Gravataí, 1 (um) representante da Diretoria de Recursos Humanos e 1 (um) profissional da área da saúde, indicado pelo Conselho da Pessoa com Deficiência, dentre os representantes de instituições que atendam pessoas com deficiência.

12.8.4.3. A Comissão Multiprofissional poderá solicitar ao candidato novos elementos para a elaboração de seu parecer, como exames ou laudos médicos, os quais deverão ser providenciados pelo mesmo no prazo hábil para posse.

12.8.4.4. O candidato à vaga de reserva para pessoa com deficiência deverá comparecer junto ao órgão pericial - Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da Prefeitura Municipal de Gravataí -, dentro do prazo inicial para posse, para agendamento da avaliação, munido de RG e Laudo especificado no subitem 12.8.4 deste capítulo.

12.9. As decisões do Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, da Prefeitura Municipal de Gravataí e da Comissão Multiprofissional, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas.

12.10. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo Município de Gravataí acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

12.11. O candidato que não comparecer ao Município de Gravataí, conforme estabelecido no item 12.4 e no prazo estipulado pelo Município de Gravataí ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

12.12. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

12.13. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do respectivo concurso.

12.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Capítulo, na data estabelecida para apresentação da documentação.

CAPÍTULO XIII

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

13.2. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

13.4. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do cartão-resposta da prova teórico-objetiva e do formulário eletrônico de títulos em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

13.5. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado às 10 (dez) horas do primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova teórico-objetiva na Sede Administrativa da Legalle Concursos: Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS.

13.6. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Conteúdos Programáticos;

Anexo III – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova;

Anexo IV – Modelo do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único;

Anexo V – Formulário de Títulos.

CAPÍTULO XIV

14. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência à Legalle Concursos, como banca executora deste Concurso, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições e isenções;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar e corrigir as provas objetivas;
- d) Analisar e pontuar os títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Concurso dentro de sua competência;



- h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
i) Responder, em conjunto com o Município de Gravataí eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XV

15. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Gravataí/RS.

Gravataí/RS, 30 de setembro de 2019.

Marco Alba
Prefeito Municipal de Gravataí



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL: Atender crianças especiais, prestando atendimento às necessidades específicas dos estudantes no âmbito da acessibilidade às comunicação e da atenção aos cuidados pessoais de alimentação, higiene e locomoção, prestando auxílio individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência; acompanhar, auxiliar e orientar na alimentação, higiene (inclusive íntima), troca de vestuário e/ou fraldas, quando necessário, e locomoção da criança; respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevem a alta estima dos alunos tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com o mesmo; realizar diariamente a recepção e auxiliar na mobilidade dos alunos com deficiência; garantir acesso e o deslocamento em todo ambiente escolar em todas as atividades desenvolvidas na unidade educacional; permanecer todo o período de aula, em local acessível, atenta a solicitação do aluno, professores e gestores, conforme necessidade; ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo com as normas da unidade de ensino; cooperar com o professor na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica; participar das formações continuadas oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação; participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para promoção de ações referentes a rotina nas unidades de ensino; agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho contribuindo com um bom clima organizacional; zelar pela preservação dos materiais e equipamentos habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene; reconhecer e informar ao gestor situações que necessitem de intervenção externa no âmbito escolar, tais como, o socorro médico.

SECRETÁRIO DE ESCOLA: Superintender os serviços de secretaria de estabelecimentos de ensino municipal, de acordo com a orientação da respectiva Secretaria e do Diretor, mantendo atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro de alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; às autoridades escolares; escriturar livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas médias dos alunos, efetuando os respectivos lançamentos nos boletins estatísticos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL: Dispensar cuidados especiais como alimentação, saúde, afeto, vestuário, proteção à integridade física e mental, bem como práticas educativas, docentes e lúdicas com as crianças na faixa etária específica da Educação Infantil, conforme descrita legislação federal. Planejar, realizar e avaliar atividades de estimulação e desenvolvimento da criança. Orientar a aprendizagem do aluno. Participar no processo de planejamento das atividades da escola. Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Interpretar dados relativos à realidade de sua classe. Estabelecer mecanismos de avaliação. Constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimentos. Cooperar com a coordenação pedagógica, organizar registro de observações do aluno. Participar de atividades extra-classe. Integrar órgãos complementares da escola. Executar tarefas afins.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES FINAIS - LETRAS/LIBRAS: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; planejar e executar 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 atendimentos; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registro de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS: Realizar a interpretação das 02 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação da Libras e da Língua Portuguesa no ambiente escolar. Efetuar a comunicação entre alunos e/ou professores surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para língua oral e vice-versa. Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental e médio, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares. Atuar no apoio a acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas da Administração Direta.

VIGIA DE ESCOLA MUNICIPAL: Primar pela segurança dos estabelecimentos de ensino municipal, bem como sobre áreas de circulação; fazer os trabalhos que se relacionem com o serviço de vigia; fazer inspeção adotando



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações no prédio e demais dependências das unidades escolares; cuidar a entrada e saída de pessoas não conhecidas ou não identificadas no local; verificar se as portas, janelas e portões e demais equipamentos estão bem fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado a respeito da segurança da escola; responder a chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades identificadas; acompanhar funcionários quando necessário, no exercício de suas funções, exercer tarefas afins.

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.

As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL, a seguir especificado: Vigia de Escola Municipal.

1.1. Conteúdos Comuns

1.1.1. Língua Portuguesa: 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. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial (carta, memorando, ofício, requerimento).
Referências Bibliográficas:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

1.1.2. Matemática: Sistema de numeração decimal. 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. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.

Referências Bibliográficas:

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
5. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

1.1.3. Informática: Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber usar a Ajuda. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Google Chrome: Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

Referências Bibliográficas:

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
5. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

1.1.4. Legislação Municipal: Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). GRAVATAÍ: Lei Orgânica do Município e emendas. GRAVATAÍ: Lei nº 681, de 26 de dezembro de 1991 e Alterações: Leis Municipais nºs 1008/95, 1103/97, 1337/99, 1477/99, 1545/00, 1855/02, 2905/09, 3058/10, 3579/14, 3891/17 e 4045/19 Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

Referências Bibliográficas:

1. GRAVATAÍ/RS. Lei Orgânica Municipal e emendas.
2. GRAVATAÍ/RS. Lei nº 681, de 26 de dezembro de 1991 e alterações: Leis Municipais nºs 1008/95, 1103/97, 1337/99, 1477/99, 1545/00, 1855/02, 2905/09, 3058/10, 3579/14, 3891/17 e 4045/19. Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências. Disponíveis nos sites: www.cmgravatai.rs.gov.br (Câmara Municipal de Gravataí) ou www.gravatai.rs.gov.br.

1.2. Conteúdos Específicos

*** O conteúdo de educação ambiental será cobrado dentro do conteúdo de conhecimentos específicos, por força do disposto no inciso IX do artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.

1.2.1. Educação Ambiental: Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9795/1999; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental; Política de águas e Educação Ambiental; Roteiro para criação de unidades de conservação municipais; Mudanças climáticas; o meio ambiente e o consumo sustentável; e, Programa Nacional de Educação Ambiental.

Referências Bibliográficas:

1. BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. O que o brasileiro pensa do meio ambiente e do consumo sustentável: Pesquisa nacional de opinião: principais resultados / Ministério do Meio Ambiente, Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. – Rio de Janeiro: Overview, 2012. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
2. BRASIL. Ministérios do Meio Ambiente e Ministério da Educação. Revistas do Programa Nacional de Educação Ambiental: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª edições. Brasília.



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

3. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano; (organização) Franklin de Paula Júnior e Suraya Modaelli. Política de águas e Educação Ambiental: processos dialógicos e formativos em planejamento e gestão de recursos hídricos. Brasília: MMA, 2011. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
4. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE: Dinâmica populacional, urbanização e meio ambiente [livro eletrônico]: (subsídios para o Rio+20) / [pesquisa/texto John Sydenstricker-Neto, Harley Silva e Roberto Luís Monte-Mór]. -- Brasília: UNFPA-Fundo de População das Nações Unidas, 2015. -- (Série população e desenvolvimento sustentável). Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
5. OLIVEIRA, João Carlos Costa. Roteiro para criação de unidades de conservação municipais / João Carlos Costa Oliveira, José Henrique Cerqueira Barbosa. -- Brasília, DF: Ministério do Meio Ambiente, 2010. 68p. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
6. SILVERWOOD-COPE, Karen de Oliveira. Mudanças climáticas. Brasília: MMA, 2011. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
7. Outras publicações oficiais relativas à Educação Ambiental.

1.2.2. Vigia de Escola Municipal: Conhecimentos de guarda e vigilância; rondas e inspeções; controle de entradas e saídas; medidas preventivas contra sinistros e desordens; postura e providências em caso de sinistros e desordens. Patrulhamento preventivo. Poderes administrativos: Poder Regulamentar, Poder Vinculado, Poder Discricionário, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder de Polícia. Direitos humanos fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Uso de equipamentos e itens de segurança. Prevenção e combate a incêndio e inundações. Crimes contra o patrimônio, crimes contra a vida, crimes contra a Administração Pública, crimes contra o meio ambiente. Culpabilidade, ilicitude, crime e contravenção penal. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional.

Referências Bibliográficas:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
2. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. Institui o Código Penal.
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
4. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nºs. 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35. 4.
5. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, a seguir especificados: Agente de Apoio em Educação Especial, Secretário de Escola, Professor da Educação Infantil e Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais.

2.1. Conteúdos Comuns

2.1.1. Língua Portuguesa: 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. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

Referências Bibliográficas:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

2.1.2. Matemática: Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

Referências Bibliográficas:

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
5. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

2.1.3. Informática: *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

Referências Bibliográficas:

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.

4. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
5. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
6. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

2.1.4. Legislação Municipal: Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). GRAVATAÍ: Lei Orgânica do Município e emendas. GRAVATAÍ: Lei nº 681, de 26 de dezembro de 1991 e Alterações: Leis Municipais nºs 1008/95, 1103/97, 1337/99, 1477/99, 1545/00, 1855/02, 2905/09, 3058/10, 3579/14, 3891/17 e 4045/19. Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

Referências Bibliográficas:

1. GRAVATAÍ/RS. Lei Orgânica Municipal e emendas.
2. GRAVATAÍ/RS. Lei nº 681, de 26 de dezembro de 1991 e alterações: Leis Municipais nºs 1008/95, 1103/97, 1337/99, 1477/99, 1545/00, 1855/02, 2905/09, 3058/10, 3579/14, 3891/17 e 4045/19. Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências. Disponíveis nos sites: www.cmgravatai.rs.gov.br (Câmara Municipal de Gravataí) ou www.gravatai.rs.gov.br.

2.2. Conteúdos Específicos

*** O conteúdo de educação ambiental será cobrado dentro do conteúdo de conhecimentos específicos, por força do disposto no inciso IX do artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.

2.2.1. Educação Ambiental: Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9795/1999; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental; Política de águas e Educação Ambiental; Roteiro para criação de unidades de conservação municipais; Mudanças climáticas; o meio ambiente e o consumo sustentável; e, Programa Nacional de Educação Ambiental.

Referências Bibliográficas:

1. BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. O que o brasileiro pensa do meio ambiente e do consumo sustentável: Pesquisa nacional de opinião: principais resultados / Ministério do Meio Ambiente, Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. – Rio de Janeiro: Overview, 2012. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
2. BRASIL. Ministérios do Meio Ambiente e Ministério da Educação. Revistas do Programa Nacional de Educação Ambiental: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª edições. Brasília.
3. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano; (organização) Franklin de Paula Júnior e Suraya Modaeli. Política de águas e Educação Ambiental: processos dialógicos e formativos em planejamento e gestão de recursos hídricos. Brasília: MMA, 2011. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
4. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE: Dinâmica populacional, urbanização e meio ambiente [livro eletrônico]: (subsídios para o Rio+20) / [pesquisa/texto John Sydenstricker-Neto, Harley Silva e Roberto Luís Monte-Mór]. -- Brasília: UNFPA-Fundo de População das Nações Unidas, 2015. -- (Série população e desenvolvimento sustentável). Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
5. OLIVEIRA, João Carlos Costa. Roteiro para criação de unidades de conservação municipais / João Carlos Costa Oliveira, José Henrique Cerqueira Barbosa. – Brasília, DF: Ministério do Meio Ambiente, 2010. 68p. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
6. SILVERWOOD-COPE, Karen de Oliveira. Mudanças climáticas. Brasília: MMA, 2011. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
7. Outras publicações oficiais relativas à Educação Ambiental.

2.2.2. Agente de Apoio em Educação Especial: Educação: desafios e compromissos. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Desenvolvimento da criança. Inclusão. Histórico da Educação Especial. Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado. Desenvolvimento Infantil e Adolescente. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. A Inserção Escolar – relações entre família e escola. Inclusão. Declaração de Salamanca. Estatuto da Criança e do Adolescente. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional.

Referências Bibliográficas:



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
2. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Universidade.
4. FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. Artmed.
5. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 2008.
7. BAPTISTA, Claudio Roberto (org.). Inclusão e Escolarização: múltiplas perspectivas. Mediação.
8. DECLARAÇÃO DE SALAMANCA.
9. MAZZOTAM, J. S., Educação Especial no Brasil: História e Políticas Públicas. São Paulo: Cortez, 2009.
10. MEC. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Intelectual, Fascículo II, Brasília: 2010.
11. VYGOTSKY, LEV S. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1987.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

2.2.3. Secretário de Escola: Atribuições do Cargo. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Educação e Sociedade. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Sexualidade. Drogas. Doenças transmissíveis. Adolescência. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Hábitos de higiene. Alimentação. Primeiros socorros. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Rotinas Administrativas. Organização dos espaços na escola. Documentos Escolares. Família e Escola. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

Referências Bibliográficas:

1. ARIÉS, Phillipe. História Social da Criança e da Família. Guanabara.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, nº 11. Brasília, 2002.
3. BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
5. COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento Psicológico e Educação: Transtornos de personalidade e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.
6. CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Artmed.
7. KASPARY, Adalberto José, Redação Oficial Normas e Modelos.
8. DELVAL, Juan. Crescer e Pensar: a construção do conhecimento na escola. Artmed.
9. HUTZ, Cláudio Simon. Situações de Risco e Vulnerabilidade na Infância e na Adolescência: aspectos teóricos e estratégias de intervenção. São Paulo.
10. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
11. OUTEIRAL, José O. Adolescer - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
12. PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. Criando Crianças. Artmed.
13. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

2.2.4. Professor da Educação Infantil: Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao emprego. O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação

dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional.

Referências Bibliográficas:

1. ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.
2. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.
3. BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
4. BONAMIGO, Maria de Rezende. CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha. KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfred. Como ajudar a criança no seu desenvolvimento: sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos. Universidade.
5. BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.
6. CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
7. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
8. COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.
9. CRAIDY, Carmem Maria. KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
10. DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.
11. DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo: Papirus, 2000.
12. FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.
13. FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
14. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.
15. GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Artmed.
16. GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.
17. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
18. LIBÂNEO, José Carlos. Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.
19. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
20. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2006.
21. MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.
22. MIRANDA, Nicanor. 200 jogos infantis. Itatiaia. MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
23. MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
24. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.
25. ROHDE, Luís Augusto P. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: o que é? como ajudar? Porto Alegre: Artmed, 1999.
26. ROTTA, Newra Tellechea et al. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.
27. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
28. SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.
29. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. Libertad, 2008.
30. WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget, São Paulo. Pioneira, 1996.
31. ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Artmed.
32. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

2.2.5. Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais: Atribuições do Cargo. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Fracasso Escolar. Disciplina e Limites. Educação Inclusiva. Educação das Relações Étnico-Raciais. Legislação. Identidades e cultura surda. História do profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Língua de sinais brasileira. O intérprete de língua de sinais. Ética. Regulamento para atuação como tradutor e intérprete de língua de sinais. A formação de intérpretes no mundo e no

Brasil. O intérprete educacional. Modelos de tradução de interpretação. O intérprete e os discursos a interpretar. O contraste entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

Referências Bibliográficas:

1. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
2. BRASIL Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010. Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
4. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. SEESP. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa.
5. BRITO, Lucinda Ferreira. Integração Social e Educação de Surdos. Babel.
6. BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
7. Código de Ética do Intérprete. Parte integrante do Regimento Interno do Departamento.
8. COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.
9. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
10. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
11. GOES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, surdez e Educação. Autores Associados.
12. GOLDFELD, Márcia. A criança surda. Plexus.
13. LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de; GOES, Maria Cecília Rafael de. Surdez Processos Educativos e Subjetividade. Lovize.
14. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
15. MINGUET, Pilar Aznar (Org.) A Construção do Conhecimento na Educação. Artmed.
16. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
17. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
18. PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Artmed.
19. QUADROS, Ronice Muller. Educação de Surdos: Aquisição da Linguagem. Artes Médicas.
20. RODRIGUES, Cristiane Seimetz; VALENTE, Flávia. Intérprete de Libras. IESDE Brasil S.A.
21. SILVA, Ivani Rodrigues; KAUCHAKJE, Samira; GESUELI, Zilda Maria (Orgs). Cidadania, surdez e linguagem: desafios e realidades.
22. SKLIAR, Carlos (org.). A Surdez: um olhar sobre as diferenças. Mediação.
23. SUKIENNIK, Paulo Berél. O Aluno Problema. Mercado Aberto.
24. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR, a seguir especificados: Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais - Letras/Libras.

3.1. Conteúdos Comuns

3.1.1. Língua Portuguesa: Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

Referências Bibliográficas:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
5. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
6. ILARI, R. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2013.
7. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
9. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

3.1.2. Legislação Municipal: Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). GRAVATAÍ: Lei Orgânica do Município e emendas. GRAVATAÍ: Lei nº 681, de 26 de dezembro de 1991 e Alterações: Leis Municipais nºs 1008/95, 1103/97, 1337/99, 1477/99, 1545/00, 1855/02, 2905/09, 3058/10, 3579/14, 3891/17 e 4045/19. Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

Referências Bibliográficas:

1. GRAVATAÍ/RS. Lei Orgânica Municipal e emendas.
2. GRAVATAÍ/RS. Lei nº 681, de 26 de dezembro de 1991 e alterações: Leis Municipais nºs 1008/95, 1103/97, 1337/99, 1477/99, 1545/00, 1855/02, 2905/09, 3058/10, 3579/14, 3891/17 e 4045/19. Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências. Disponíveis nos sites: www.cmgravatai.rs.gov.br (Câmara Municipal de Gravataí) ou www.gravatai.rs.gov.br.

3.2. Conteúdos Específicos

*** O conteúdo de educação ambiental será cobrado dentro do conteúdo de conhecimentos específicos, por força do disposto no inciso IX do artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.

3.2.1. Educação Ambiental: Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9795/1999; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental; Política de águas e Educação Ambiental; Roteiro para criação de unidades de conservação municipais; Mudanças climáticas; o meio ambiente e o consumo sustentável; e, Programa Nacional de Educação Ambiental.

Referências Bibliográficas:

1. BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. O que o brasileiro pensa do meio ambiente e do consumo sustentável: Pesquisa nacional de opinião: principais resultados / Ministério do Meio Ambiente, Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. – Rio de Janeiro: Overview, 2012. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
2. BRASIL. Ministérios do Meio Ambiente e Ministério da Educação. Revistas do Programa Nacional de Educação Ambiental: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª edições. Brasília.
3. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano; (organização) Franklin de Paula Júnior e Suraya Modaeli. Política de águas e Educação Ambiental: processos dialógicos e formativos em planejamento e gestão de recursos hídricos. Brasília: MMA, 2011. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
4. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE: Dinâmica populacional, urbanização e meio ambiente [livro eletrônico]: (subsídios para o Rio+20) / [pesquisa/texto John Sydenstricker-Neto, Harley Silva e Roberto Luís Monte-Mór]. -- Brasília: UNFPA-Fundo de População das Nações Unidas, 2015. -- (Série população e desenvolvimento sustentável). Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
5. OLIVEIRA, João Carlos Costa. Roteiro para criação de unidades de conservação municipais / João Carlos Costa Oliveira, José Henrique Cerqueira Barbosa. – Brasília, DF: Ministério do Meio Ambiente, 2010. 68p. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
6. SILVERWOOD-COPE, Karen de Oliveira. Mudanças climáticas. Brasília: MMA, 2011. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/publicacoes>.
7. Outras publicações oficiais relativas à Educação Ambiental.

3.2.2. Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais - Letras/Libras: O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Planejamento e Prática Educativa. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Desenvolvimento Infantil e Adolescente. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Inclusão. Integração Escolar. Currículo. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Disciplina e Limites. Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem. Avaliação. Serviços em Educação Especial. Declaração de Salamanca. Acessibilidade. Parâmetros Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares para Educação Especial na Educação Básica. Ensino e aprendizagem no âmbito da deficiência auditiva. Cultura: conceito e diferenças de identidade, conceito e diferenças de cultura, movimento surdo, comunidade surda. Educação para Surdos: Filosofias educacionais, história dos surdos, sign Writing. LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) - Língua, linguagem. Estrutura gramatical dos sinais. Estrutura Gramatical da Língua: Fonética, morfologia, sintaxe, fonologia e semântica. História da língua. Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

1. ANTUNES, Celso. As Inteligências Múltiplas e seus Estímulos. Ed. Papyrus.
2. BAPTISTA, Claudio Roberto (org.). Inclusão e Escolarização: múltiplas perspectivas. Mediação.
3. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na Escola de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais. Mediação.
4. BIANCHETTI, Lucídio (org.). Um Olhar sobre a Diferença. Papyrus (Série Ed Especial).
5. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
6. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.
7. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. Diretrizes Curriculares para Educação Especial na Educação Básica.
8. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
9. CARVALHO, Rosita Edler. Removendo Barreiras para a Aprendizagem: educação inclusiva. Mediação.
10. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
11. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
12. DEMO, Pedro. Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda. Ed. Mediação.
13. FERNÁNDEZ, Alicia. Os Idiomas do Aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Artmed.
14. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
15. FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
16. FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.
17. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
18. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
19. GARCIA, Jesus Nicasio. Manual de Dificuldades de Aprendizagem: linguagem, leitura, escrita e matemática. Artmed.
20. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
21. GOLDFELD, Márcia. A criança Surda Linguagem e cognição numa perspectiva Sócio interacionista. Plexus.
22. GONZALEZ, E. Necessidades Educacionais Específicas - intervenção psicoeducacional. Artmed.
23. HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Artmed.
24. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para Promover. Ed. Mediação.
25. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.
26. MACEDO, Lino. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos. Artmed.
27. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
28. MAZZOTTA, Marcos José. Educação Especial no Brasil: histórias e políticas públicas. Cortez.



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

29. MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. *Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky*. Edição do Autor.
30. MINGUET, Pilar Aznar (org.). *A Construção do Conhecimento na Educação*. Artmed.
31. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Declaração de Salamanca* - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>.
32. MORIN, Edgar. *Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro*. Cortez.
33. OUTEIRAL, José. *Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência*. Revinter.
34. PERLIN, Gladis. *Identidades surdas*. In: *A surdez: um olhar sobre as diferenças*. Org. de Carlos Skliar. Mediação.
35. PERRENOUD, Philippe. *Pedagogia na Escola das Diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso*. Artmed.
36. QUADROS, Ronice. *Educação de surdos: a aquisição da linguagem*. Artmed.
37. QUADROS, Ronice; KARNOPP, Lodenir. *Língua de Sinais Brasileira Estudos Linguísticos*. Artmed.
38. SACKS, O. *Vendo Vozes: uma jornada pelo mundo dos surdos*. Imago.
39. SANTANA, Ana Paula. *Surdez e linguagem Aspectos e implicações neurolinguísticas*. Plexus.
40. SEQUEIROS, Leandro. *Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos*. Artmed.
41. SILVA, Ivani Rodrigues; KAUCHAKJE, Samira; GESUELI, Zilda Maria (org.). *Cidadania, Surdez e linguagem: desafios e realidade*. Plexus.
42. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. *Inclusão: um guia para educadores*. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
43. STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. *Educação Especial: em direção à escola inclusiva*. EDIPUCRS.
44. SUKIENNIK, Paulo Berél (org.) *O Aluno Problema*. Mercado Aberto.
45. THOMA, Adriana da Silva; LOPES, Maura Corcini. *A invenção da surdez: cultura, alteridade, identidades e diferença no campo da educação*. EDUNISC.
46. UNESCO, MEC. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: 2009.
47. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora*. Libertad.
48. WEISZ, Telma. *O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem*. Ática.
49. ZABALA, A. *A Prática Educativa - como ensinar*. Artmed.
50. Outros manuais, livros, publicações oficiais e apostilas com os conteúdos indicados.



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

ANEXO III – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e condições especiais para dia de prova

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

- Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.
 Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Acesso facilitado
 Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
 Uso de lupa
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
 Intérprete de Libras
 Ledor
 Leitura Labial
 Sala para Amamentação
 Sala próxima ao banheiro
 Tempo adicional de 01 (uma) hora
 Uso de prótese auditiva
 Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa (para candidatos guardadores do sábado, mediante declaração emitida e assinada pela autoridade religiosa, aplicada somente a provas que ocorram nos sábados).
 Outra adaptação: Qual? _____
Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

ANEXO IV – Modelo do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único


Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

Comprovante de Cadastramento
Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal!

Nome: _____
Seu NIS é: _____ Data de nascimento: _____
Nome da mãe: _____ Faixa de Renda familiar total: _____
Data de cadastramento: _____ Faixa de Renda familiar por pessoa(per capita): _____
Município/UF onde está cadastrado: _____
Cadastro atualizado: _____
Última atualização cadastral: _____

INTEGRANTES DA FAMÍLIA


Nome da pessoa	Data de nascimento	NIS	Parentesco com o Responsável Familiar	Estado cadastral
				Cadastrado

Observações:

A autenticidade poderá ser confirmada no site do MDSA(www.mds.gov.br), informando a chave de segurança abaixo:

Chave de segurança: _____
Consulta realizada às _____ do dia _____

Esse comprovante contém informações do Sistema de Cadastro Único de Maio 2018



***Este é um exemplo do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único a ser obtido pelo próprio candidato no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: <https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/>.



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

ANEXO V – Formulário de Títulos

Nome do candidato: _____

Inscrição: _____ Cargo: _____

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

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM () NÃO ()

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Assinatura do candidato*

*com firma reconhecida ou acompanhado de cópia de documento oficial

Obs.: Os campos destinados ao preenchimento da Banca Examinadora NÃO devem ser preenchidos.

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Descrição	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação	Cód. Indef.
GRADUAÇÃO					
ESPECIALIZAÇÃO					
MESTRADO					
DOUTORADO					
NOTA FINAL – PROVA DE TÍTULOS:					

Observações da Banca Examinadora:

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

1. Graduação e Pós-Graduação lato sensu – Especialização, Pós-Graduação stricto sensu – Mestrado e Doutorado:

Nome do Curso: Preencher com o Nome do Curso de Graduação ou Pós-Graduação. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Conclusão do Curso de Graduação ou Pós-Graduação. **Carga Horária:** Preencher em Horas.