



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 01/2016

EDITAL nº 190/2016

O **MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. José Loureiro da Silva, nº 1350, Gravataí/RS, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Marco Alba, **ADMINISTRAÇÃO DIRETA**, a **FUNDARC – Fundação Municipal de Arte e Cultura**, fundação pública municipal, com sede na Rua Antônio Donga, nº 15, representada pela sua Diretora–Presidente, Sra. Fernanda Batista de Fraga, o **DEM HAB – Departamento Municipal de Habitação**, autarquia pública municipal, com sede na Rua Guilherme Schmitz, 104, Parque Olinda, representada pela sua Diretora–Presidente, Sra. Luciane Machado Ferreira, **FMMA – Fundação Municipal do Meio Ambiente**, fundação pública municipal, com sede na Rua Carlos Bina, 71, Moradas do Sobrado, representado pelo seu Diretor-Presidente, Sr. Jackson Muller, **IPAG – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Gravataí**, autarquia pública municipal, com sede na Rua Adolfo Inácio Barcelos, nº 783 – 4º, 5º e 6º andares, representado pela sua Diretora-Presidente, Sra. Janaina Balkey, **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**, no uso de suas atribuições, e, mediante o **Convênio nº 06/2016** e, por contrato celebrado com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., **TORNAM PÚBLICO** que será realizado **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO a fim de possibilitar a realização de estágio de estudantes**, em razão do **Contrato de Prestação de Serviços nº 57/2016**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

1. CURSOS EM SELEÇÃO

O Processo Seletivo abre inscrição para estudantes dos cursos descritos abaixo:

1.1. ÁREAS/CURSOS PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

Nível Médio
1. Curso Normal (Magistério)
2. Ensino Médio
3. Técnico em Administração
4. Técnico em Recursos Humanos
Nível Superior
5. Administração de Empresas
6. Biologia - Licenciatura
7. Ciências Contábeis
8. Direito
9. Direito com carteira da OAB
10. Educação Física - Bacharelado
11. Educação Física - Licenciatura
12. Educação nas Organizações
13. Geografia - Licenciatura
14. Gestão Pública
15. História - Licenciatura
16. Letras - Língua Inglesa - Licenciatura
17. Letras - Língua Portuguesa - Licenciatura
18. Matemática - Licenciatura
19. Nutrição
20. Pedagogia
21. Processos Gerenciais
22. Recursos Humanos
23. Serviço Social



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

1.2. ÁREAS/CURSOS PARA A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDARC - Fundação Municipal de Arte e Cultura:

Nível Médio
24. Ensino Médio
Nível Superior
25. Administração de Empresas
26. Artes Visuais
27. Ciências Contábeis
28. Dança
29. História
30. Jornalismo
31. Pedagogia
32. Processos Gerenciais
33. Relações Públicas

1.3. ÁREAS/CURSOS PARA A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – DEMHAB - Departamento Municipal de Habitação:

Nível Médio
34. Ensino Médio
35. Técnico em Informática
Nível Superior
36. Ciências Contábeis
37. Direito
38. Recursos Humanos
39. Serviço Social

1.4. ÁREAS/CURSOS PARA A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FMMA - Fundação Municipal do Meio Ambiente:

Nível Superior
40. Administração de Empresas
41. Biologia
42. Ciências Contábeis
43. Direito
44. Gestão Ambiental
45. Medicina Veterinária

1.5. ÁREAS/CURSOS PARA A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – IPAG – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Gravataí:

Nível Superior
46. Administração de Empresas
47. Ciências Contábeis
48. Direito
49. Serviço Social



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

2. Os valores de bolsa-auxílio são os a seguir descritos:

Categoria:	Carga-horária semanal do estágio(*):	Bolsa-auxílio:	Carga-horária semanal do estágio(*):	Bolsa-auxílio:
Ensino Médio (Estudantes cursando o 1° e 2° ano)	20 (vinte) horas	R\$ 362,79	30 (trinta) horas	R\$ 544,19
Ensino Médio (Estudantes cursando o 3° ano)	20 (vinte) horas	R\$ 453,49	30 (trinta) horas	R\$ 680,23
Curso Técnico (Estudantes com formação de Ensino Médio concluída)	20 (vinte) horas	R\$ 453,49	30 (trinta) horas	R\$ 680,23
Ensino Superior (Estudantes cursando do 1° ao 4° semestre)	20 (vinte) horas	R\$ 634,88	30 (trinta) horas	R\$ 952,32
Ensino Superior (Estudantes cursando do 5° semestre em diante)	20 (vinte) horas	R\$ 798,14	30 (trinta) horas	R\$ 1.197,21

(*)A carga-horária do estágio a ser formalizado será determinado pelo órgão da Administração pública Direta ou Indireta, responsável pela aceitação do estudante.

2.1. Além da bolsa-auxílio, é concedido aos estagiários o auxílio-transporte correspondente a 22 (vinte e dois) dias, isto é, 44 (quarenta e quatro) deslocamentos **proporcionais aos dias de efetivo estágio**, da passagem urbana municipal, atualmente no valor de R\$ 169,40.

2.2. A celebração do termo de compromisso de estágio será sob o regime da Lei Federal nº 11.788/2008 e Decreto Municipal nº 10.037/2009.

2.3. A Supervisão dos atos do Processo Seletivo Público ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para os estudantes da Administração Direta e, para os órgãos da Administração Indireta, o Setor Administrativo correspondente.

2.4. Todos os atos relativos a realização deste Processo Seletivo Público até a homologação do seu resultado ficará sob a responsabilidade da Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., situado na Rua Venâncio Aires, 1583, Centro, Santa Maria/RS, Telefone: (55) 3307-7840 e E-mail: contato@legalleconcursos.com.br.

2.5. Do Cronograma (***) do Processo Seletivo Público:

Evento	Data
Publicação do Edital	10/10/2016
Inscrições	10 a 30/10/2016
Homologação das Inscrições	31/10/2016
Recurso da não homologação das Inscrições	01 a 4/11/2016
Resultado dos recursos contra a homologação das inscrições	07/11/2016
Homologação Final das Inscrições e publicação dos locais e horários das provas	08/11/2016
Provas (previsão da data de realização) – Turno vespertino	20/11/2016
Divulgação do gabarito preliminar	21/11/2016
Prazo para interposição de recursos quanto ao gabarito (**)	22 a 24/11/2016
Resultado dos recursos e publicação da classificação geral	28/11/2016
Prazo para interposição de recursos (**)	29, 30/11 e 1º/12/2016
Resultado dos recursos e classificação final (já com aplicação dos critérios de desempate) e Homologação Final do certame	02/12/2016



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

(**) Não havendo recurso interposto passa-se ao item seguinte do cronograma.

(***) Este cronograma é um orientador de datas, podendo ser alterado a qualquer momento pela Organizadora em função de necessidade de ajustes operacionais.

3. DAS VAGAS - CADASTRO RESERVA

3.1. O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva, para preenchimento das vagas de estágio que vierem a existir na Administração Direta e Administração Indireta no prazo de validade desta seleção.

3.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o ingresso imediato ao Programa de Estágio de Estudantes, e sim a expectativa de estagiar, de acordo com as necessidades da Administração Municipal Direta e Indireta, respeitada a ordem de classificação final e o órgão de inscrição.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas do Processo Seletivo Público se darão pelo Diário Oficial do Município, bem como, em caráter meramente informativo, na internet, pelos sites www.legalleconcursos.com.br e www.gravatai.rs.gov.br.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão gratuitas.

5.2. O estudante deverá indicar, no ato da inscrição, para qual curso e qual órgão da Administração Municipal (Município de Gravataí – Administração Direta, FUNDARC, DEM HAB, FMMA e IPAG) pretende inscrever-se, segundo subitens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5.

5.2.1. O mesmo candidato poderá inscrever-se para mais de um órgão da Administração, desde que compatíveis os horários de aplicação de provas.

5.2.2. Se, por ventura, as provas ocorrerem no mesmo horário, o candidato deverá optar por uma delas para sua realização.

5.3. O estudante deverá ter 16 (dezesseis) anos completos no momento da admissão.

5.4. Período: As inscrições estarão abertas no período da **primeira hora do dia 10/10/2016 até às 23h59min do dia 30/10/2016** e serão feitas EXCLUSIVAMENTE por meio digital através do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br. Após realizar a inscrição o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição. O comprovante de inscrição não garante ao candidato a homologação da inscrição, a qual deverá ser conferida em Edital, conforme cronograma.

5.5. O preenchimento correto da ficha de inscrição e as informações nela contidas são de inteira responsabilidade do candidato.

5.6. Não serão aceitas inscrições por *fax* ou via postal.

5.7. A inscrição para o Processo Seletivo implica conhecimento imediato e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas e dos requisitos para efetivação do estágio de cada área/curso dispostos neste Edital.



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

6. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, para as áreas/cursos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a sua validade, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal 11.788/2008, Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 5296/2004.
- 6.2 O candidato, ao inscrever-se nesta condição, deverá marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá enviar para a Legalle Concursos, no endereço postal: Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970 até o dia 25/10/2016, os seguintes documentos:
- a) requerimento solicitando vaga especial, constando: a1) o tipo de deficiência, atestado por profissional médico competente, que emitirá parecer/laudo sobre a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID; a2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo II deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
 - b) documento original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- 6.3. Caso o candidato não encaminhe o requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- 6.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.
- 6.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

7. SÃO REQUISITOS PARA O INGRESSO NO ESTÁGIO

- 7.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

7.2. Ter, no mínimo, 16 anos de idade na data da aceitação do estágio.

7.3. Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do estágio para o qual se inscreveu.

7.3.1. Os(as) candidatos(as) do Ensino Médio e Ensino Técnico, que estiverem no último módulo, com conclusão prevista até **31/12/2016**, não poderão participar deste processo de seleção.

7.3.2. Os(as) candidatos(as) alunos de cursos de nível superior não poderão estar cursando o último semestre dos respectivos cursos bem como deverão submeter-se aos requisitos curriculares e administrativos da instituição de ensino de acordo com o documento emitido pelas mesmas, caso necessário.

7.4. Documentos a serem apresentados no momento da convocação para firmamento de Termo de Compromisso de Estágio:

7.4.1 – Documento de identidade com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar);

7.4.2 – CPF;

7.4.3 – PIS;

7.4.4 – Alvará de folha corrida;

7.4.5 – Comprovante de matrícula e/ou frequência da Instituição de Ensino atualizado.

7.5. Os documentos exigidos neste item deverão ser apresentados em originais e cópias.

8. DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. O Processo Seletivo Público constará de Prova Teórico-Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, compatível com o nível de escolaridade para qual se inscreveu o candidato e segundo conteúdo programático contido no Anexo I deste Edital.

8.2. A prova objetiva se realizará no município de Gravataí/RS, na data prevista de **20/11/2016**, em local e horário a ser divulgado oportunamente e terá a duração máxima de 3 (três) horas.

8.3. As provas objetivas serão distintas em razão do nível de escolaridade (nível médio/técnico e nível superior).

8.4. Pontuação para prova escrita de todos os níveis:

Prova	Conteúdo	Nº Questões	Peso Total
Teórico-Objetiva	1. Língua Portuguesa	10	40,0
	2. Informática	10	20,0
	3. Matemática	10	20,0
	4. Conhecimentos Gerais	10	20,0
TOTAL			100,0

8.5. O candidato não poderá zerar nenhuma matéria dos conteúdos que formam a prova para obter a aprovação.

9. DA APLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de:

a) documento de identidade com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar);



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

b) caneta esferográfica de cor azul ou preta de ponta grossa;

9.2. O ingresso na sala de aula só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza a identificação do mesmo.

9.3. Não será permitida a entrada nos locais de realização das provas ao candidato que chegar após o fechamento dos portões.

9.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

9.5. Não será permitida a entrada, nos locais de provas, de candidatos portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, *tablet*, agenda eletrônica, *notebook*, gravador, calculadora, MP3, MP4, entre outros).

9.6. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

a) Apresentar-se fora do horário estabelecido;

b) For incorreto ou descortês com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas;

d) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas.

9.7. O candidato só poderá se retirar do recinto das provas, após 01 (uma) hora do início das mesmas.

9.8. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público nas dependências do local de aplicação das provas, exceto aquele que tiver deferido condições especiais de prova.

10. DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento/não homologação de inscrição;

b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;

c) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo Público.

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

10.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos estabelecidos neste Edital.

10.4. Os referidos recursos deverão ser encaminhados via site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br na Área do Candidato.



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

- 10.5. Não serão aceitos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.
- 10.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo.
- 10.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.
- 10.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 10.9. Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos, para conhecimento na Área do Candidato no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

11. DOS RESULTADOS

11.1. A lista da classificação final do Processo Seletivo Público apresentará os candidatos, por ordem de classificação, por curso/área e por vaga que concorre (Portadores de Necessidades Especiais e os demais) e para a Administração (Direta ou Indireta) que se inscreveu.

11.1.2. Serão publicadas as listagens separadas para a Administração Direta e Administração Indireta (FUNDARC, DEMHAB, FMMA e IPAG).

11.2. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

11.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- b) obtiver maior nota em Informática;
- c) obtiver maior nota em Matemática;
- d) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais.

11.4. Persistindo o empate, haverá sorteio segundo o resultado da Loteria Federal, da seguinte forma: os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente. O sorteio será conforme resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, pelos seguintes critérios:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação do Processo Seletivo Público se dará tão logo sejam vencidas todas as etapas. Sua divulgação se dará pela forma prevista no item 4 deste Edital.

13. DA CONVOCAÇÃO E DO ESTÁGIO

13.1. A convocação e ingresso do estagiário no Programa de Estágio de Estudantes obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

- 13.2. A convocação se dará através de ligação telefônica e e-mail com confirmação de leitura e, paralelamente, será publicado no site do Município, Edital de Chamada. Cada ente da Administração Municipal envolvida será responsável pelos seus editais.
- 13.3. Para todos os candidatos o prazo para se apresentar para exercer o direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudante será de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação da convocação.
- 13.4. O candidato que não comparecer no prazo determinado, será excluído do Processo Seletivo Público.
- 13.5. Ocorrendo a hipótese do subitem 13.4, será promovida a convocação do posterior candidato imediatamente melhor classificado.
- 13.6. O estágio terá duração de até no máximo 2 (dois) anos, ressalvados os casos de pessoas com deficiência, consoante o disposto no artigo 11 da Lei Federal nº 11.788/2008.
- 13.7. Ao aluno que já estagiou no Município será facultada a realização de novo estágio referente ao período faltante para completar os dois anos de estágio.
- 13.8. O aluno que já tiver realizado 2 (dois) anos de estágio no órgão para o qual se inscreveu, ou seja, Administração Direta ou Indireta (FUNDARC, DEMHAB, FMMA e IPAG), será excluído do processo Seletivo Público, uma vez que a Lei Federal supracitada veda a realização de estágio por período superior a este.
- 13.9. É obrigação do candidato manter seus dados cadastrais atualizados junto ao órgão para o qual se inscreveu para estágio.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano, conforme necessidade da Administração Municipal Direta e Indireta.
- 14.2. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 14.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, ouvida a Legalle Concursos.
- 14.4. Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Conteúdos programáticos da prova escrita.

Anexo II – Modelo de Requerimento para Pessoas com Deficiência

Gravataí, 10 de outubro de 2016

**Marco Alba
Prefeito Municipal**



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

ANEXO I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS GERAIS

PROGRAMA DE PROVA:

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes, política, economia e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. Fatos atuais no Brasil: Marco Civil da internet, manifestações no Brasil, Programa Mais médicos, espionagem norte-americana no brasil e no mundo, mensalão, cotas raciais, Comissão Nacional da Verdade, 50 anos do Golpe Militar, a nova classe média, Pré-sal, PAC, Infraestrutura, Usina Hidrelétrica de Belo Monte, População, IDH Brasil, Educação. Fatos atuais no Oriente Médio: Primavera Árabe, A guerra no Afeganistão, Palestina, Irã, Iraque, Guantánamo: prisão norte-americana em Cuba. Fatos atuais na economia: A crise econômica, BRICS, MINT, Globalização, Neoliberalismo, OMC, Protecionismo, Rodada Doha, Blocos econômicos, União Europeia, NAFTA, ALBA-TCP, Mercosul, CELAC, UNASUL, OCDE, China. Fatos atuais na América Latina: Malvinas, FARC, Venezuela, Haiti e Cuba. Fatos atuais acerca do Meio Ambiente: Aquecimento global, Protocolo de Kyoto, Rio+20, Rio 92, Desenvolvimento Sustentável, Amazônia, O novo código florestal, O cerrado, Água, A questão agrária no Brasil, Índios. Fatos atuais diversos: Fundamentalistas islâmicos, Ebola, Caxemira, Imigração, ONU, Coreia do Norte e suas atividades nocivas, A crise na Ucrânia, Desastre ambiental em Mariana, Refugiados na Europa, Crise na Grécia, Atentados em Paris, Zika vírus, Microcefalia, Tornados em Santa Catarina, 70 anos do ataque nuclear no Japão, Dengue, Terceirização do trabalho, 25 anos da Queda do Muro de Berlim, Legado de Nelson Mandela, Reforma política no Brasil, Renúncia de Bento XVI, Primavera Mexicana, Os processos de nacionalização dos hidrocarbonetos, Olimpíadas e Copa do Mundo, Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, Superbactérias, Direita e Esquerda na política. Governo interino de Michel Temer. Impeachment de Dilma Rousseff. Eleições nos EUA. Corrida nuclear e a Coreia do Norte. O fim da URSS. Questão agrária no Brasil. Regularização de terra indígenas. 60 anos da Era JK. Escândalo Panama Papers. Matriz de transporte: os gargalos da infraestrutura brasileira. Migrações de refugiados para a Europa. As políticas atuais de combate às drogas em discussão. Evolução dos direitos humanos e a situação global. Internet e o direito à privacidade. Escassez de água no Brasil. Biotecnologia, agrotóxicos e transgênicos. Terremotos recentes no Japão e Equador. Comércio internacional no Mercosul. Outros assuntos recorrentes e atuais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicado.

LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA DE PROVA:

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



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Redação Oficial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.

HOLLANDA, Aurélio Buarque de. Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

_____. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

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

INFORMÁTICA BÁSICA

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows e suas versões: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, *Gadgets*) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013:* 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. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013:* saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; definir e identificar célula, planilha e pasta; abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; saber selecionar e reconhecer a seleção de



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

células, planilhas e pastas; identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; saber usar a Ajuda; aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e reconhecer fórmulas. *Internet Explorer 10 e versões superiores*: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; utilizar teclas de atalho para qualquer operação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 8).

MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus. NORTON, Peter.

Introdução à Informática. Makron Books.

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.

Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

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

MATEMÁTICA

PROGRAMA DE PROVA:

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 (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos): cálculo de área e perímetro. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

Filho, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.

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



PREFEITURA DE GRAVATAÍ

ANEXO II REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Público nº 01/2016

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Área: _____

Órgão: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

OBS:

As deficiências devem ser aquelas constantes no rol do Decreto Federal nº 3.298/1999 com alterações introduzidas pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5296/2004.

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

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

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

_____/_____/2016

Assinatura