



# PREFEITURA DE GRAVATAÍ

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ CONCURSO PÚBLICO nº 01/2019 Edital nº 153/2019

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](http://www.legalleconcursos.com.br) e [www.gravatai.rs.gov.br](http://www.gravatai.rs.gov.br).

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

### CAPÍTULO I

#### 1. DO CARGO E DAS VAGAS

1.1. O concurso público destina-se ao provimento do cargo público 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 DO CARGO

Cód.	Cargos	Vagas Legais	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico	Taxa de Inscrição
01	Guarda Municipal*	03	Diploma ou Histórico Escolar do Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"	40 horas semanais	R\$ 2.145,81	R\$ 80,00

\* Lei Municipal nº 2750/07, art. 13:

*VII – obter aprovação nos exames médico, físico, psicológico e intelectual, bem como aprovação e classificação no curso de formação para cargo efetivo ou isolado da Corporação.*

1.2.1. A fim de comprovação da habilitação exigida, será aceito Diploma ou Histórico Escolar Conclusivo para Ensino Médio, devendo ser 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. Ao cargo de Guarda Municipal é devida a gratificação por Risco de vida, nos termos da Lei Municipal nº 2922/2009, no valor mensal equivalente a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico.

1.2.3. A critério da Administração Municipal, a escala de trabalho poderá ser de 12 (doze) horas consecutivas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas consecutivas de descanso nos termos da Lei Municipal nº 3583/2015.

### CAPÍTULO II

#### 2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
--------------	------



## PREFEITURA DE GRAVATAÍ

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
<b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a></b>	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
<b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até às 18h)</b>	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
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	23/12/2019
Convocação para o Exame de Aptidão Física	06/01/2020
<b>Aplicação do Exame de Aptidão Física</b>	18/01/2020
Publicação das Notas Preliminares do Exame de Aptidão Física	24/01/2020
Período de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação do Exame de Aptidão Física	27 a 29/01/2020
Período de recursos – Notas do Exame de Aptidão Física	28 a 30/01/2020
Publicação das Notas Oficiais do Exame de Aptidão Física	06/02/2020
Convocação para a Avaliação Psicológica	07/02/2020
Período de Avaliação Psicológica	17 a 21/02/2020
Resultado da Avaliação Psicológica e Divulgação das datas de Entrevista Devolutiva (se necessário)	04/03/2020

PROCEDIMENTO	DATA
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	20/03/2020
<b>Homologação dos Resultados Finais</b>	A partir de 20/03/2020

### 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](http://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 01/2019 – 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.

### 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](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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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 60°; 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).

## CAPÍTULO VI

### 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](http://www.legalleconcursos.com.br) e [www.gravatai.rs.gov.br](http://www.gravatai.rs.gov.br).

## CAPÍTULO VII

## 7. DA PROVA

7.1. A prova objetiva para o cargo de Guarda Municipal 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	
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

## CAPÍTULO VIII

### 8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

8.1. O concurso para guarda municipal constará de etapas complementares à prova teórico-objetiva, dispostas em capítulo próprio.

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

8.2.1. Para o cargo de Guarda Municipal, 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).

8.2.2. Os locais e turno 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.

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

8.2.4. 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.

8.3. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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.



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

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

8.5.3. 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.

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

8.6.1. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.7.

8.6.2. 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.

8.6.3. 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.

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

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

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

8.6.7. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

8.7. 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 que alcançarem 50 (cinquenta) pontos ou mais na nota da prova teórico-objetiva, do total de 100 (cem) pontos, não zerando nenhuma matéria.

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

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

8.15. 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.

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

8.17. 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.

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

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

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

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

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

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

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

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

8.35.1. 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.

8.35.2. 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.

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

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

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

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

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

8.35.8. 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.

8.35.9. Fumar no ambiente de realização das provas.

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

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

8.36. 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.

8.37. 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.

8.38. 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.

8.39. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas no Quadro Demonstrativo do item 7.1.

## CAPÍTULO IX

### 9. DAS ETAPAS

9.1. O cargo de Guarda Municipal contará com etapas complementares à Prova Objetiva, prevista no capítulo anterior, quais sejam:

**EXAME DE APTIDÃO FÍSICA** – de Caráter Eliminatório

**AValiação PSICOLÓGICA** – de Caráter Eliminatório

**CURSO DE FORMAÇÃO** – de Caráter Eliminatório

### 9.2. DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

9.2.1. O Exame de Aptidão Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo e ocorrerá na cidade de Gravataí/RS, e a Convocação dar-se-á em Edital próprio.

9.2.1.1. Na hipótese de não haver local disponível ou que não atenda às condições necessárias para aplicação desta etapa na cidade de Gravataí/RS a mesma poderá ocorrer em cidades vizinhas, o que não implicará em pagamento de despesas de deslocamento pela Legalle Concursos ou pela Prefeitura Municipal de Gravataí.

9.2.2. O Exame de Aptidão Física poderá ser cancelado ou interrompido por intempérie da natureza que impeça a sua realização ou continuidade, sendo a banca presente apta a tomar esta decisão.

9.2.3. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva serão convocados para o Exame de Aptidão Física, observada a ordem de classificação na Prova Objetiva.

9.2.4. O candidato convocado deverá apresentar no dia do Exame de Aptidão Física, Atestado Médico emitido preferencialmente por um médico com especialidade em Cardiologia ou Medicina Esportiva, datado de no máximo 30 dias anteriores à data da convocação.

9.2.4.1. Este atestado deve especificar que o candidato “ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS PREVISTOS NO EDITAL n° 153/2019, DO CONCURSO PÚBLICO n° 01/2019”. Sob nenhuma condição serão aceitos atestados médicos que não informarem de forma clara que o candidato está apto para realizar esforços físicos.

9.2.4.2. Não serão aceitos em nenhuma hipótese Exames de Saúde Ocupacional – ASO.

9.2.4.3. Independente do atestado médico apresentado, no dia e local do Exame de Aptidão Física, o candidato convocado será submetido a uma avaliação clínica, abrangendo pressão arterial, pulso, temperatura e, caso apresente alteração de saúde que contraindique a realização da prova, não poderá realizá-la, estando eliminado do Certame.

9.2.5. O candidato deverá apresentar-se com roupa, calça e tênis apropriados para a prática desportiva.

9.2.6. A preparação e o aquecimento para a avaliação são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.

9.2.7. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não a realizaram, o adiamento para nova data, a ser divulgada.

9.2.8. Cada um dos testes que compõem o Exame de Aptidão Física é eliminatório, o candidato que não atingir a marca mínima exigida em cada um deles não participará dos subsequentes.

9.2.9. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.2.10. O candidato que não comparecer, por qualquer motivo no dia e horário aprezados, será considerado desistente e automaticamente excluído do Concurso.

9.2.11. O Exame de Aptidão Física consistirá de 3 (três) testes conforme sequência descrita abaixo:

<b>TESTE DE CORRIDA (para sexo masculino e feminino)</b>
<b>TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇOS SOB BARRA FIXA (para sexo masculino e feminino)</b>
<b>TESTE ABDOMINAL (para sexo masculino e feminino)</b>

#### 9.2.11.1. **TESTE DE CORRIDA (MASCULINO E FEMININO)**

9.2.11.1.1. Corrida de 12 minutos em terreno plano, com alicve/declive leve ou em pista de atletismo. Após os 12 minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.

9.2.11.1.2. Condições de habilitação:

a) Sexo Masculino: Será considerado aprovado o candidato que percorrer nos 12 minutos a distância de 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros.

b) Sexo Feminino: Será considerada aprovada a candidata que percorrer nos 12 minutos a distância de 2.000 (dois mil) metros.

#### 9.2.11.2. **TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇOS SOB BARRA FIXA (MASCULINO E FEMININO)**

9.2.11.2.1. Execução de flexão de braços sob barra fixa:

a) Posição inicial: braços estendidos / empunhadura (pronada ou supinada), sem apoio dos pés.

b) Execução: Ultrapassar a barra fixa com o queixo, através da flexão dos cotovelos. Retornar à posição inicial.

c) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.

9.2.11.2.2. Condições de habilitação:

a) Sexo Masculino: Será considerado aprovado o candidato que executar 5 (cinco) ou mais repetições.

b) Sexo Feminino: Será considerada aprovada a candidata que executar 3 (três) ou mais repetições.

#### 9.2.11.3. **TESTE ABDOMINAL (MASCULINO E FEMININO)**

9.2.11.3.1. Execução de abdominais.

a) Posição Inicial: Decúbito dorsal, mãos à nuca e joelhos flexionados.

b) Execução: Encostar os cotovelos nos joelhos ou coxas. Retornar à posição inicial.

c) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.

9.2.11.3.2. Condições de habilitação:

a) Sexo Masculino: Será considerado aprovado o candidato que executar 40 (quarenta) ou mais repetições.

b) Sexo Feminino: Será considerada aprovada a candidata que executar 40 (quarenta) ou mais repetições.

### **9.3. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

9.3.1. Serão convocados para a avaliação psicológica somente os candidatos aprovados na prova objetiva e exame de aptidão, os demais serão eliminados do concurso público.

9.3.2. A Avaliação Psicológica ocorrerá na cidade de Gravataí/RS.

9.3.2.1. Na hipótese de não haver local disponível ou adequado na cidade de Gravataí/RS, a prova poderá ocorrer em cidades vizinhas, o que não implicará pagamento de despesas de deslocamento pela Legalle Concursos ou pela Prefeitura Municipal de Gravataí.

9.3.3. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, será realizada em data, local e horário a serem divulgados em Edital próprio e observará as condições estabelecidas neste instrumento e na Resolução nº 001, de 19 de abril de 2002, do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

9.3.4. O candidato que não comparecer na data e hora estabelecidas será eliminado do concurso público.

9.3.5. A avaliação psicológica tem como objetivo auxiliar na seleção de candidatos, mensurando, de forma objetiva e padronizada, características e habilidades psicológicas do candidato, de acordo com as atribuições do cargo, descritas e disponíveis no Anexo I, deste Edital.

9.3.6. Serão utilizados testes psicológicos, sendo eles medidas psicométricas para mensurar habilidades específicas, ou seja, atenção e capacidade cognitiva, bem como características de estrutura de personalidade, que são indicadores que permitem ao psicólogo avaliar, em termos de probabilidade, o potencial latente apresentado pelo candidato em questão, sua capacidade para solução de problemas, além de verificar se o mesmo demonstra traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossocial adequados ao desempenho das atribuições requeridas ao cargo.

9.3.7. A avaliação psicológica será feita por meio de aplicação coletiva da bateria de testes psicológicos e será realizada por uma junta de profissionais psicólogos, devidamente registrados no CRP – Conselho Regional de Psicologia e designados pela Legalle Concursos.

9.3.8. Os testes psicológicos a serem utilizados encontram-se na lista de testes com parecer favorável pelo CFP – Conselho Federal de Psicologia (Resolução CFP nº 002/2003).

9.3.9. Os instrumentos utilizados para avaliar o perfil psicológico profissional do candidato, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo, serão definidos segundo os parâmetros estabelecidos pela definição do Perfil Psicológico Profissional, por meio das seguintes características e dimensões (níveis) respectivas.

9.3.10. Características analisadas na Avaliação Psicológica:

<b>FACETAS</b>	<b>CARACTERÍSTICAS AVALIADAS</b>	<b>NÍVEL ESPERADO</b>
<b>NEUROTICISMO</b>	1) VULNERABILIDADE	BAIXA
	2) IMPULSIVIDADE	BAIXA
	3) ANSIEDADE	BAIXA
	4) INSTABILIDADE	BAIXA
	5) RESISTÊNCIA À FRUSTRAÇÃO	ALTA
	6) CONTROLE EMOCIONAL	ALTO



## PREFEITURA DE GRAVATAÍ

FACETAS	CARACTERÍSTICAS AVALIADAS	NÍVEL ESPERADO
<b>EXTROVERSÃO</b>	1) NÍVEL DE COMUNICAÇÃO	ALTO
	2) AUTOCONFIANÇA / AUTOESTIMA	MÉDIO
	3) DINAMISMO / ASSERTIVIDADE	ALTO
	4) INTERAÇÕES SOCIAIS / RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO</b>	1) AMABILIDADE	ALTO
	2) EMPATIA	ALTO
	3) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	MÉDIO
	4) RESPEITO A REGRAS E NORMAS	ALTO
	5) PRÓ-SOCIABILIDADE	MÉDIO
	6) CONFIANÇA	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO</b>	1) COMPETÊNCIA	ALTO
	2) POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO	ALTO
	3) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO	ALTO
	4) EMPENHO	ALTO
<b>ATENÇÃO</b>	1) ATENÇÃO DIFUSA	ALTO
	2) ATENÇÃO FOCAL	MÉDIO
	3) CAPACIDADE DE RETENÇÃO / FIXAÇÃO	ALTO

9.3.10.1. Condições de Aptidão na Avaliação Psicológica:

9.3.10.1.1. O candidato deverá obter o nível esperado nos 06 (seis) itens da Faceta do Neuroticismo e;

9.3.10.1.2. O candidato deverá obter o nível esperado em no mínimo 02 (dois) itens da Faceta da Extroversão e;

9.3.10.1.3. O candidato deverá obter o nível esperado em no mínimo 04 (quatro) itens da Faceta Socialização, incluindo o item 4 e;

9.3.10.1.4. O candidato deverá obter o nível esperado em no mínimo 02 (dois) itens da Faceta Realização e;

9.3.10.1.5. O candidato deverá obter o nível esperado em no mínimo 02 (dois) itens da Faceta Atenção.

9.3.11. Na avaliação psicológica o candidato não receberá nota, sendo considerado apto ou inapto para o exercício do cargo, nas seguintes condições:

a) Apto: Significando que o candidato apresentou, no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com as atribuições do cargo.

b) Inapto: Significando que o candidato não apresentou, no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com as atribuições do cargo.

9.3.12. A inaptidão na avaliação psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais, indica, tão somente, que o avaliado não demonstrou os parâmetros exigidos para o desempenho do cargo na avaliação.

9.3.13. A inaptidão do candidato, quando ocorrer, produz efeitos apenas para o presente processo de seleção, referindo-se aos padrões de adaptação e desempenho do Concurso em andamento, em nada interferindo no que se refere ao prosseguimento do seu exercício profissional normal.

9.3.14. O candidato deverá apresentar-se para a avaliação psicológica com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade. Não será levada em consideração qualquer alteração psicológica ou fisiológica passageira na data estabelecida para realização da avaliação psicológica.

9.3.15. Não haverá segunda chamada, independente do motivo alegado pelo candidato, nem realização de exame fora da data, local e horário estabelecidos no instrumento de convocação.

9.3.16. Não serão aceitos testes psicológicos e provenientes de outros psicólogos como substituição ou forma de contestação ao resultado da avaliação psicológica aplicada neste concurso.

9.3.17. Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato nos locais de realização da avaliação psicológica após o horário fixado para o seu início.

9.3.18. No dia da realização da avaliação psicológica, não será permitida a entrada de candidatos portando armas e/ou aparelhos eletrônicos.

9.3.19. É recomendado que o candidato durma bem na noite anterior ao dia de realização da avaliação psicológica, se alimente adequadamente, não beba e não ingira nenhum tipo de substância química, a fim de estar em boas condições para a realização desta etapa.

9.3.20. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos avaliados como aptos por número de inscrição e documento.

9.3.21. Os candidatos considerados inaptos no resultado final poderão requerer em forma de recurso a solicitação de entrevista devolutiva.

9.3.22. A Entrevista Devolutiva:

9.3.22.1. Será agendada em até 30 dias após sua solicitação;

9.3.22.2. Será realizada na presença de até 02 psicólogos, se necessário;

9.3.22.3. Terá caráter explicativo e confidencial;

9.3.22.4. A entrevista devolutiva não altera o resultado da avaliação e sim esclarece o motivo da inaptidão para o cargo.

#### **9.4. DO CURSO DE FORMAÇÃO**

9.4.1. O candidato aprovado neste Concurso Público para o cargo de Guarda Municipal deverá obter também a aprovação no Curso de Formação instituído pela Lei Municipal n° 2750/2007 para ser empossado no cargo público, que seguirá a Matriz Curricular Nacional para Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP.

9.4.2. O Curso de Formação possui caráter eliminatório e a convocação para a sua realização se dará a critério da Administração Municipal, de forma presencial, podendo conter módulos do sistema EAD da SENASP, após a homologação do resultado deste certame.



## **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. Resultado preliminar do teste de aptidão física.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site [www.legalleconcursos.com.br](http://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.

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.

10.4. 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.

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.

11.2.4. 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 neste certame e no Curso de Formação, previsto no art. 13, VII da Lei Municipal nº 2750/2007.

12.1.1. Os candidatos serão submetidos à realização do Curso de Formação após a nomeação.

12.1.2. A não aprovação no Curso de Formação implica anulação da posse pelo não atendimento dos requisitos estabelecidos para o provimento.

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.

12.3.1. Fica reiterado que a nomeação referida no item 12.3 e detalhada no Capítulo XII, deste Edital, será precária, uma vez que está condicionada à aprovação no Curso de Formação.

12.4. Os candidatos 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/](http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida/);

k) DECLARAÇÃO DE BENS OU CÓPIA DO IMPOSTO DE RENDA;

l) 01 FOTO 3X4 RECENTE (ORIGINAL);



## PREFEITURA DE GRAVATAÍ

m) 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.

n) 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:
<b>Guarda Municipal</b>	Exame Laboratorial (sangue): 1) Hemograma completo com plaquetas; 2) Glicemia de jejum; Exames de Imagem: 3) Rx de tórax 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 5) Rx de coluna <u>cervical</u> : laudo <u>impresso</u> , emitido por médico devidamente registrado no CREMERS Outros: 6) Audiometria tonal e vocal, laudo <u>impresso</u> , emitido por médico otorrinolaringologista devidamente registrado no CREMERS ou fonoaudiólogo(a), devidamente registrado no seu Conselho Profissional. 7) Laudo emitido por oftalmologista, devidamente registrado no CREMERS, com informação mínima de acuidade visual em ambos os olhos com a melhor correção óptica; 8) Laudo de ECG (eletrocardiograma) em repouso emitido por médico devidamente registrado no CREMERS. 9) Laudo emitido por médico psiquiatra, devidamente registrado no CREMERS, com informação sobre aptidão em relação ao cargo pretendido, sob ponto de vista psiquiátrico.

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 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 do Cargo;

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.

## 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) Aplicar e pontuar o exame de aptidão física e a avaliação psicológica;
- 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 DO CARGO

**GUARDA MUNICIPAL:** I - promover a vigilância dos logradouros públicos, realizando policiamento diurno e noturno; II - promover a vigilância dos próprios do Município; III - promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, jardins, praças e outros bens do domínio público, evitando sua depredação; IV - promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna, flora e meio ambiente; V - colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; VI - coordenar suas atividades com as ações do Estado, no sentido de oferecer e obter colaboração; e VII - promover a fiscalização das vias públicas municipais, bem como a organização do tráfego de veículos no perímetro urbano do Município, e, ainda: I – planejar, coordenar, dirigir e executar as ações de diligência ostensiva, escolta e guarda, no âmbito de sua competência; II – executar, com exclusividade, ressalvadas as missões peculiares das Forças Armadas e das demais polícias, a diligência ostensiva uniformizada dos logradouros públicos municipais, a qual deve ser desenvolvida para assegurar a preservação da vida humana e a proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, o cumprimento da lei e o exercício dos poderes administrativos municipais; III – realizar ações de prevenção e repressão imediata dos ilícitos penais e das infrações administrativas definidas em Lei no âmbito do serviço público prestado pelo Município; IV – atuar, de maneira preventiva comunitária, como força de dissuasão, em locais ou áreas específicas de execução de serviço prestado pelo Município onde se presume, se for possível, a perturbação ou inconveniência, que possam prejudicar a execução de tais trabalhos; V – auxiliar na proteção ao meio ambiente, aos patrimônios históricos, culturais, ecológicos e paisagísticos do Município, no exercício regular do poder de polícia ambiental; VI – manter cooperação dentre as guardas municipais, por meio de convênio, no planejamento, instrução, nas comunicações e nas ações destas, de forma a conjugar a proteção dos bens, serviços e instalações dos Municípios conveniados; VII – realizar coleta, busca e análise de dados sobre a violência e a criminalidade no Município, e as infrações administrativas de interesse da Guarda Municipal, destinados a orientar o planejamento e a execução de suas atribuições; VIII – realizar permanente diligência ostensiva uniformizada na prestação da segurança dos munícipes e dos logradouros e bens patrimoniais, históricos e naturais do Município; IX – receber o prévio aviso da realização de reunião em local aberto ao público, para fins de planejamento e execução das ações de coordenação, bem como de proteção aos bens, serviços e instalações públicas municipais; X – emitir normas, pareceres e relatórios técnicos, relativos à proteção aos bens, serviços e instalações públicas municipais; XI – fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais e normativos de competência da administração pública municipal, no âmbito das atividades da Guarda Municipal; XII – estabelecer parceria com o Poder Judiciário e o Ministério Público, bem como com os órgãos estaduais e federais, com vistas à implementação de ações de segurança pública integrada e preventivas; XIII – estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil, para discussões de soluções de problemas e projetos municipais voltados à melhoria das condições de segurança do Município; XIV – colaborar com as demais unidades da administração, na fiscalização quanto à aplicação da legislação municipal, relativa ao exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do Município; XV – participar de solenidades cívicas no intuito de desenvolver o espírito patriótico e o culto às tradições e valores históricos; XVI – estabelecer as atividades individuais ou corporativas, buscando o aprimoramento permanente, baseadas no conhecimento, nas ciências humanas e naturais, nas técnicas de segurança pública, nos valores morais e éticos e no respeito aos direitos humanos para a preservação da vida humana e do patrimonial.



## PREFEITURA DE GRAVATAÍ

### 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

**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.

**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](http://www.cmgravatai.rs.gov.br) (Câmara Municipal de Gravataí) ou [www.gravatai.rs.gov.br](http://www.gravatai.rs.gov.br).

**1.3. 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.





## PREFEITURA DE GRAVATAÍ

- DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
- FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
- GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
- 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.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**1.4. 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:

- GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
- MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
- NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

#### **1.5. 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.

**1.5.1. 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:



## PREFEITURA DE GRAVATAÍ

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 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.

**1.5.2. Guarda Municipal:** Regulamento Disciplinar dos Servidores da Guarda Municipal de Gravataí. Estatuto dos Servidores da Guarda Municipal de Gravataí. 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. Estatuto Geral das Guardas Municipais: princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais; Competências da Guardas Municipais segundo o Estatuto Geral das Guardas Municipais; Das exigências para a investidura ao cargo de Guarda Municipal; Vedações quanto à estrutura hierárquica das Guardas Municipais. 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. Atendimento e auxílio ao público. Higiene e apresentação pessoal; limpeza e organização no trabalho; primeiros socorros, coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo, noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Improbidade administrativa. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Proteção do patrimônio público nos prédios municipais, coibir, inibir ações criminosas e vandalismo em estabelecimentos e praças municipais, atividade ostensiva, preventiva e uniformizada, segurança escolar, socorro, auxiliar pedestres em acidentes de trânsito, sinalização de trânsito nas vias urbanas, defesa civil, rondas, ações integradas. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Leis mencionadas nas referências bibliográficas: Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, Lei de Improbidade Administrativa, Código de Trânsito Brasileiro, Lei que regula o direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa civil e penal nos casos de abuso de autoridade, Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Maria da Penha, Estatuto do Desarmamento, Código Penal e Estatuto da Igualdade Racial.

### Referências Bibliográficas:

1. BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
3. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
4. BRASIL. Lei nº 13.022/2014. Dispõe sobre o Estatuto Geral dos Guardas Municipais. Brasília: Senado Federal, 2014.
5. BRASIL. Lei nº 4.898/1965 e suas atualizações. Regula o direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa civil e penal nos casos de abuso de autoridade. Brasília: Senado Federal, 1965.
6. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2003.



## PREFEITURA DE GRAVATAÍ

7. BRASIL. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990.
8. BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 e suas alterações/atualizações. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 82 do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres e da Convenção Interamericana para prevenir, punir e erradicar a violência contra a mulher.
9. BRASIL. Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre o Estatuto do Desarmamento. Brasília, 2003.
10. BRASIL. Decreto nº 2848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal, Lesão Corporal (Art. 129); Maus-tratos (Art. 136); Dos Crimes Contra o Patrimônio (Arts. 155 a 160); Do Dano (Arts. 163 a 167); Dos Crimes Contra a Segurança dos Meios de Comunicação e Transporte e Outros Serviços Públicos (Arts. 260 a 266) e Dos Crimes Contra a Administração Pública (Arts. 312 a 337-A).
11. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Estatuto da Igualdade Racial.
12. BEM, Leonardo Schmitt de. Direito Penal de Trânsito. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
13. GRAVATAÍ. Lei nº 2.750, de 27 de dezembro de 2007. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Guarda Municipal de Gravataí e dá outras providências.
14. GRAVATAÍ. Lei nº 2.751, de 27 de dezembro de 2007. Dispõe sobre o Regulamento Disciplinar dos Servidores da Guarda Municipal de Gravataí e dá outras providências.
15. GRECO, Rogério. Curso de Direito Penal: Parte Geral. 17ª ed. Rio de Janeiro: Impetus, v.1, 2015.
16. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo, SP: Saraiva, 2018.
17. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
18. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
19. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
20. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
21. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
22. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
23. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
24. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
25. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
26. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
27. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
28. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação.
29. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência.
30. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - Sinalização Horizontal.
31. DENATRAN. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
32. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham 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](http://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/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/).