



prefeitura de  
**PORTO ALEGRE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**EQUIPE DE SELEÇÃO - USI/DSP/SMAP**  
**EDITAL**

**EDITAL DE ABERTURA 070/2022**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 721 - PROCURADOR MUNICIPAL**

**Processo nº 22.0.000096505-0**

A **Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre** e a **Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio**, tendo em vista contrato celebrado com Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC (Contrato Nº 78915/2022 - SEI Nº 22.0.000028764-8), tornam público que será realizado Concurso Público para provimento efetivo do cargo de **Procurador Municipal**, de acordo com a autorização constante no processo nº 21.0.000095364.1, conforme preceitos da Lei Complementar Municipal nº 701/2012, da Lei Municipal nº 11.979/2015, do Decreto Municipal nº 11.496/96 e critérios a seguir especificados.

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Reserva de Vagas - Negros</b>	<b>Reserva de Vagas - Pessoas com Deficiência</b>
721	Procurador Municipal	05	01	01

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O concurso público realizar-se-á sob responsabilidade da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC, obedecidas as normas deste Edital.

**1.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**1.3.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre do direito de excluir do concurso público aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

**1.4.** A declaração falsa ou inexata de dados determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época.

**1.5.** Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

**1.6.** A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.

**1.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público que sejam divulgados no Diário Oficial do Município de Porto Alegre e/ou na Internet, nos endereços eletrônicos: [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos) e [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)

**1.8.** A lotação dos candidatos será na Procuradoria-Geral do Município.

**1.9.** Compõem a Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme Portaria nº 055/2022, publicada em 28 de março de 2022 através do Diário Oficial de Porto Alegre, os Procuradores Municipais: Cristiane da Costa Nery, como Coordenadora da Comissão, Clarissa Cortes Fernandes Bohrer, Heron Nunes Estrella, Bethânia Regina Pederneiras Flach e Rafael Vicente Ramos; Paulo Ricardo Rama, Administrador, da Procuradoria Geral do Município, Adriana dos Santos Caieron, Diretora de Seleção e Provimento, da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, Janaína Hernandez Marques e Melissa Salvamoura Pires, Assistentes Administrativas da Procuradoria Geral do Município e os representantes da Ordem dos Advogados do Brasil/RS: Ricardo Hermany e Graziela Cardoso Vanin.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** São requisitos para o ingresso no serviço público municipal:

- Ser aprovado no concurso público;
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de posse;
- Possuir o curso de Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais/Direito;
- Estar inscrito como Advogado na OAB até a data da posse;

- g) Possuir ilibada conduta social, profissional ou funcional e não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;
- h) Comprovar, no mínimo, 2 (dois) anos de atividade jurídica, conforme §3º, do art. 24, da LC 701/2012\*\*;
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- j) Apresentar todos os documentos exigidos para a posse, conforme item 18 deste edital.

**\*\*Considera-se atividade jurídica aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito, bem como, o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico, vedada a contagem do estágio acadêmico ou de qualquer outra atividade anterior à colação de grau.**

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**3.1.** As atribuições do cargo de Procurador Municipal compreendem o exercício das funções institucionais da advocacia pública e, em especial, as descritas no art. 5º da Lei Complementar nº 701, de 2012, em atividades internas e externas, incluindo, nestas, as diligências e o trabalho por meio remoto em processos virtuais administrativos e judiciais, aferindo-se a efetividade do procurador municipal por produção.

**3.2.** São atribuições do cargo de Procurador Municipal, conforme LC 701/2012:

**3.2.1.** Exercer a consultoria jurídica do Município; Representar o Município em juízo ou fora dele; Atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município; Atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município; Assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo; Representar o Município perante os Tribunais de Contas; Zelar pelo cumprimento, na Administração Direta e Autárquica, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da PGM; Adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir; Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município; Examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta e Autárquica; Examinar previamente editais de licitações de interesse da Administração Direta e Autárquica; Elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Poder Executivo e minutas de decreto, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito; Promover a unificação da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal; Uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município; Exarar atos e estabelecer normas para a organização da PGM; Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB), da Constituição Estadual do Rio Grande do Sul (CE), da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta e Autárquica; Prestar orientação jurídico-normativa para a Administração Direta e Autárquica; Elaborar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais e de outros agentes da Administração Direta e Autárquica; Elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento da autoridade competente; Propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações; Orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados; Propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos; Receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e Autárquica e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos; Participar em conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que a instituição tenha assento, ou em que seja convidada ou designada para representar a Administração Pública Municipal; Ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares; Proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira; e Exercer outras atribuições necessárias, nos termos do seu Regimento Interno, estabelecido por decreto.

### 4. DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO INICIAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO

**4.1.** Carga horária de 30 horas semanais de trabalho, com vencimento básico inicial de R\$ 6.087,79.

**4.2.** Poderá, de acordo com a necessidade da Administração, ser convocado para exercer Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral (RETTI) ou Regime Especial de Trabalho de Dedicção Exclusiva (RETDE).

**4.2.2.** Enquanto convocado para regime especial de trabalho, terá direito a uma gratificação equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) e a 70% (setenta por cento) de seu vencimento básico para o RETTI e o RETDE, respectivamente.

**4.3.** A Gratificação Global de Produtividade Técnico-Jurídica, será composta por 2 (duas) parcelas variáveis, calculadas sobre o vencimento básico, sendo 01 (uma) de 40% (quarenta por cento), referente à produtividade global, e 01 (uma) de 60% (sessenta por cento), referente à produtividade individual, conforme critérios e indicadores definidos em decreto próprio.

**4.4.** A verba de representação da PGM, inerente ao cargo de Procurador Municipal, corresponderá a 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento básico inicial, sobre a qual não incidirá qualquer outra vantagem.

**4.5.** Vale alimentação, conforme previsto na Lei Municipal nº 7.532/1994.

**4.6.** Vale transporte facultativo e subsidiado, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595/1985.

**4.7.** Plano de saúde facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal nº 11.556/2014.

#### QUADRO DEMONSTRATIVO DA REMUNERAÇÃO

VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	RETDE (R\$)	VERBA DE REPRESENTAÇÃO (R\$)	GRATIFICAÇÃO PRODUTIVIDADE TÉCNICO-JURÍDICA (R\$)	VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$)	TOTAL REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)

6.087,79	4.261,45	4.565,84	6.087,79	631,75	21.634,63
----------	----------	----------	----------	--------	-----------

## 5. DA DIVULGAÇÃO

5.1. A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este concurso dar-se-á na forma de editais e extratos de editais, veiculados nos seguintes meios e locais:

- a) Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA);
- b) Em jornal de grande circulação;
- c) Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos) e [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

## 6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Será admitida inscrição, somente via internet, no endereço eletrônico da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), solicitada no período entre às **10 horas do dia 09 de agosto de 2022 e às 17 (dezesete) horas do dia 06 de setembro de 2022**, no horário de Brasília – DF.

6.2. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), conforme subitem 6.1, e emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição do Concurso, conforme instruções no **Anexo I**.

6.3. O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 259,15**.

6.4. A taxa de inscrição **deverá ser paga até 08 de setembro de 2022**, em qualquer agência bancária ou casas lotéricas.

6.5. **Não serão aceitas as inscrições pagas com vencimento posterior** à data estipulada no subitem 6.4.

6.6. O Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) deverá conter, **obrigatoriamente, o CPF do candidato para fins de validação da sua inscrição**.

6.7. No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, **será validada somente a última inscrição realizada e devidamente paga**.

6.8. O Município não se responsabilizará pelas inscrições que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados.

6.9. As inscrições efetuadas somente serão válidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

6.10. O candidato que realizar o pagamento do boleto e não preencher o formulário de inscrição dentro do período estipulado neste Edital, não será homologado nesse Concurso Público.

6.11. Para homologação da inscrição neste Concurso Público, o candidato deverá, dentro dos prazos estabelecidos neste edital, obrigatoriamente, preencher a ficha de inscrição e realizar o pagamento do boleto bancário, excluídos os beneficiados da isenção de taxa, conforme item 8. Caso não realize um dos dois não terá sua inscrição homologada.

6.12. É vedado inscrição condicional, extemporânea, via postal, fac-símile ou correio eletrônico.

6.13. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do certame.

6.14. A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo processo de execução, sito na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 09 (nove) horas às 17 (dezesete) horas.

## 7. DA FOTO DIGITAL

7.1. No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

7.1.1. O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.

7.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

7.2.1. Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

7.2.2. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e visualização dos olhos na foto.

7.2.3. A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.

7.3. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.4. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

7.5. A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

7.5.1. Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

**7.5.2.** No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 7.6.1.

**7.6.** O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, tais como a Lista de Presença e Folha Definitiva de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

**7.6.1.** O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste processo seletivo.

## **8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**8.1.** É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, conforme previsto no Decreto Municipal nº 17.794/2012, cumulativamente:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

**8.2.** A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no cronograma de execução.

**8.3.** Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e preencher o Formulário *On-line* - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, comprovando o enquadramento de seu pedido:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração, pelo Formulário *On-line* - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, que atende à condição estabelecida na alínea "b" do subitem 8.1.

**8.4.** Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

**8.5.** A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**8.6.** As informações prestadas no Formulário *On-line* - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**8.7.** Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a 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.

**8.8.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma estabelecida no subitem 8.3 deste edital.

**8.9.** Não será aceita Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via postal, via fax ou via e-mail.

**8.10.** A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada conforme cronograma de execução.

**8.11.** Do indeferimento dos pedidos de isenção poderá haver recurso.

**8.11.1.** Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **indeferidos** deverão emitir o DAM (boleto bancário), conforme instruções no Anexo I e pagar a taxa de inscrição no Concurso, conforme subitem 6.4.

**8.12.** Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

**8.13.** A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, detectada declaração falsa, será excluído do certame.

## **9. DA RESERVA DE VAGAS**

**9.1.** Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Pessoas Negras (PN), serão assegurados o percentual de 10% e 20% das vagas oferecidas, respectivamente, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos termos da Lei Complementar nº 746/2014 e Lei Complementar 346/1995.

**9.2.** Os candidatos poderão inscrever-se em apenas uma das reservas de vagas, pessoas com deficiência ou pessoas negras.

**9.3.** Para concorrer à reserva de vagas:

- a) O candidato PcD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente, e, preencher o campo específico da sua opção, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas caso não efetue esse registro;
- b) O candidato PN, para concorrer à reserva de vaga, deverá, no ato da inscrição, declarar-se de cor preta ou parda e preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito à reserva de vagas.

**9.4.** Os inscritos nas reservas de vagas participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

**9.5.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e pessoas negras, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**9.6.** Os candidatos inscritos na reserva de vagas e aprovados no Concurso serão submetidos à avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada, no período anterior a sua posse.

**9.7.** Os candidatos que não forem reconhecidos como Pessoas Negras ou Pessoas com Deficiência pelas respectivas comissões avaliadoras passarão a concorrer pela lista de classificação geral.

**9.8.** O não comparecimento nas reuniões de avaliação das comissões competentes ou não apresentação de laudos médicos solicitados, no caso de pessoas com deficiência, implicará a exclusão do candidato no certame.

**9.9.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas para o modo de acesso de Pessoa Negra e Pessoa com Deficiência, será utilizado o critério de arredondamento constante no § 2º, do Art.1º, da Lei Complementar Municipal 746/14 e § Único, do Art.1º, da LC 346/1995, respectivamente.

## **10. ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

**10.1.** Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas (Prova Teórico-Objetiva, Discursiva, Prática (Peça Processual)), deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico e/ou documentos comprobatórios que comprovem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

**10.2.** São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios:

### **10.2.1. Necessidades Físicas:**

I) Acesso Facilitado: Ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: Ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será concedido apoio para a perna.

III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

IV) Uso de computador para digitação da Prova Discursiva ou Prova Prática (Peça Processual): Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de prova.

V) Mesa e Cadeira especial: Ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional é oferecida estrutura para realização da prova.

VI) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

VII) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: Ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde é oferecido profissional especializado. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares durante o procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

VIII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

IX) Uso de almofada: O candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova deverá levar a de sua preferência, que será inspecionada antes do início do processo.

### **10.2.2. Necessidades Visuais:**

I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão); é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): Ao candidato com baixa visão é ofertada a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala.

III) Ledor: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

V) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas no subitem 10.2.2, alínea II, não são suficientes. Nesse procedimento, um computador é disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

VI) Uso de computador para digitação da Prova Discursiva ou Prova Prática (Peça Processual): Ao candidato com deficiência visual é oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de prova.

VII) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

VIII) Transcritor: Essa opção somente é oferecida, como ferramenta para digitação dos textos da Prova da Prova Discursiva ou Prova Prática (Peça Processual), ao candidato quando não há a possibilidade de utilizar o recurso previsto no subitem 10.2.2, alínea VI. Ao término da sua prova, o candidato será levado para uma sala reservada, acompanhado de um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, para a realização da transcrição do texto, podendo este ser ditado pelo candidato ou transcrito da folha de rascunho.

#### 10.2.3. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Será eliminado o candidato caso seja detectado, durante a realização da prova, com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme exigido previamente.

#### 10.2.4. Necessidades Complementares:

I) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

II) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.

III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 18 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o cuidador da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital e deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC e ser inspecionado pelo detector de metais, bem como assinar uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.

IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico. A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação da solicitação.

**10.3.** Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas escritas (Teórico-Objetiva, Discursiva, Prática, etc) do Concurso Público, no que couber.

**10.4.** Os laudos e/ou documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia 08/02/2022, conter o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina, quando necessário, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social.

**10.4.1.** Não serão aceitos laudos médicos emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

**10.5.** Para o envio do laudo médico, conforme Anexo III, e/ou de documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega do "Formulário Online – Atendimento Especial", para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

**10.5.1.** Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

**10.5.2.** Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios:

a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

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

**10.7.** A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por laudo médico, no período previsto no cronograma de execução.

**10.7.1.** Candidatos considerados como Grupo de Risco da Covid -19 não são considerados para fins de atendimento especial, no que se refere a salas individuais. Todas as recomendações do Ministério da Saúde, vigentes nos Decretos Municipais e Estaduais, no dia de aplicação das provas, serão seguidas.

**10.8.** O candidato que não solicitar atendimento especial por sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

**10.9.** Os recursos, acima descritos, que necessitem o uso de computadores, bem como a utilização de softwares, se constatado, durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concurso da FUNDATEC irá avaliar juntamente à Coordenação Local da FUNDATEC outros recursos que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

**10.9.1.** A troca dos recursos oferecidos não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

**10.10.** A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**10.11.** Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concurso da FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior. Nessa situação, poderá ser solicitado ao candidato o envio de laudo médico, que deverá ser encaminhado em até 7 (sete) dias posteriores à aplicação da prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local da FUNDATEC acarretará em eliminação do candidato no certame.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**11.1.** O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- a) Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização das Provas Escritas;
- b) Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto no subitem 6.7 deste Edital;
- c) Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- d) Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

**11.2.** A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

**11.3.** Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [http://54.207.10.80/portal\\_pf/](http://54.207.10.80/portal_pf/), no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

**11.4.** O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

**11.5.** Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 16.

## 12. DAS PROVAS

**12.1.** Este concurso público constará de 06 (seis) fases:

Fase	Tipo de Prova	Quantidade de Questões	Pontuação Total	Peso	Caráter
1ª fase	Objetiva	150	100,00	2,0	Eliminatório/classificatório
2ª fase	Discursiva	05	100,00	3,0	Eliminatório/classificatório
3ª fase	Prática	01	100,00	2,5	Eliminatório/classificatório
4ª fase	Sindicância da Vida Progressa	-	-	-	Eliminatório
5ª fase	Oral	01	100,00	1,5	Eliminatório/classificatório
6ª fase	Títulos	-	100,00	1,0	Classificatório
<b>Total</b>			<b>500,00</b>	<b>10,00</b>	-

### 12.2. 1ª FASE: DA PROVA OBJETIVA

**12.2.1.** A prova será objetiva, composta por 150 (cento e cinquenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, sendo uma correta, e terá caráter eliminatório e classificatório.

**12.2.3.** Será considerado aprovado o candidato que alcançar no mínimo 40% em cada disciplina do Bloco I, 50% do conjunto dos Blocos II e III, e 60% do somatório de todas as disciplinas, conforme especificado na tabela abaixo. As disciplinas serão divididas em 03 (três) Blocos, distribuídas da seguinte forma:

Blocos	Disciplinas	Total de Questões	Nº de Questões	Total de Pontos	Valor Unitário	Pontuação Mínima para Aprovação	
						Critério 1	Critério 2
Bloco I	Direito Processual Civil	90	15	72,00	0,80	4,80	60,00
	Direito Civil		15		0,80		
	Direito Tributário		15		0,80		
	Direito Constitucional		15		0,80		
	Direito Administrativo		15		0,80		
	Direito Municipal		15		0,80		
Bloco II	Direito Urbano Ambiental	40	10	24,00	0,60	14,00	
	Direito do Trabalho		10		0,60		
	Direito Processual Trabalhista		10		0,60		
	Direitos Difusos e Coletivos		10		0,60		
Bloco III	Direito Previdenciário e Seguridade Social	20	10	4,00	0,40		
	Direito Financeiro		10		0,40		
<b>TOTAL</b>	-	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>100,00</b>	-	-	-

**12.2.4.** A data *provável* de realização das provas será dia 16 de outubro de 2022 (domingo), sendo aplicada da seguinte forma:

- a) provas dos Blocos II e III, no turno da manhã, com duração de 04 (quatro) horas; e  
b) provas do Bloco I, no turno da tarde, com duração de 06 (seis) horas.

**12.2.5.** No dia da realização das provas objetivas serão respeitados todos os procedimentos determinados no item 13 deste Edital, no que couber.

**12.2.6.** Os conteúdos programáticos estão relacionados no **Anexo V** deste Edital.

**12.2.7.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como, as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

### 12.3. 2ª FASE: DA PROVA DISCURSIVA

**12.3.1.** Serão convocados para a prova discursiva somente os 400 (quatrocentos) primeiros candidatos aprovados na 1ª fase, obedecida a ordem decrescente de pontuação na prova objetiva e respeitados os percentuais de reserva de vagas para negros e pessoas com deficiência, conforme tabela abaixo:

Total de Convocados	Lista da Reserva de Negros (20%)	Lista da Reserva de PCDs* (10%)	Lista Acesso Universal
400	80	40	280

\*PCDs – pessoas com deficiência

**12.3.2.** Para fins de convocação para esta fase de prova, os resultados das notas da prova objetiva serão divulgados em 03 (três) listas, sendo uma geral, excluídos os pedidos de reserva de vagas, uma lista dos candidatos à reserva de vagas de negros e uma lista dos candidatos à reserva de vagas pessoas com deficiência.

**12.3.3.** Caso não se obtenha os quantitativos referentes à reserva de vagas atendido, como previsto na tabela acima, serão chamados candidatos da lista geral (acesso universal) para compor o total de 400 (quatrocentos) primeiros candidatos.

**12.3.4.** O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 400 (quatrocentos) candidatos, conforme previsto no item 12.3.1, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das três listas previstas.

**12.3.5.** A prova discursiva terá caráter classificatório e eliminatório, composta por 05 (cinco) questões discursivas, abordando todas as disciplinas dos Blocos I e II, valendo 20 (vinte) pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos o valor máximo, conforme tabela abaixo:

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor Unitário	Total de Pontos	Pontuação Mínima para aprovação
Bloco I e II	05	20,00	100,00	50,00

**12.3.6.** Serão avaliados os critérios de domínio da redação jurídica e conteúdo desenvolvido, com valor de 16 (dezesseis) pontos por questão, além do correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, valendo 04 (quarto) pontos por questão, observados os mecanismos linguísticos e os procedimentos de coesão e argumentação.

**12.3.7.** O candidato que obtiver grau 0 (zero) na avaliação do conteúdo jurídico de cada questão não terá a avaliação correspondente ao uso do padrão culto da Língua Portuguesa considerado.

**12.3.8.** Os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Discursiva estarão automaticamente eliminados do concurso.

**12.3.9.** No dia da realização da Prova Discursiva serão respeitados todos os procedimentos determinados no item 13 deste Edital, no que couber.

**12.3.10.** Será permitida a consulta de legislação não comentada, em código ou em separata, que deverá ser inspecionada antes do início da realização da prova discursiva, quanto à existência de anotações não permitidas ou às suas condições de uso.

#### 12.4. 3ª FASE: DA PROVA PRÁTICA.

**12.4.1.** Somente os candidatos aprovados na 2ª fase terão sua prova prática corrigida.

**12.4.2.** Esta prova terá caráter eliminatório e classificatório e consistirá na elaboração de uma peça jurídica, na forma de parecer, petição inicial, contestação, contrarrazões ou recurso, envolvendo todo o conteúdo do programa, onde será avaliado o desempenho técnico-jurídico do candidato, observando os critérios de domínio da redação jurídica e conteúdo desenvolvido.

**12.4.3.** A prova prática valerá 100 (cem) pontos e serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem, no mínimo, 60 (sessenta) pontos do total da prova:

Crítérios de Avaliação	Total de Pontos	Pontuação Mínima para aprovação
Conteúdo Técnico	80,00	60,00
Domínio linguístico	20,00	
<b>Total</b>	<b>100,00</b>	

**12.4.4.** Além do conteúdo jurídico, será avaliada a correção do uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, levando em consideração os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação, valendo 20% (vinte por cento) do trabalho jurídico.

**12.4.5.** O candidato que obtiver grau 0 (zero) na avaliação do conteúdo jurídico do trabalho não terá a avaliação do uso do padrão culto da Língua Portuguesa considerado.

**12.4.6.** No dia da realização da Prova Prática serão respeitados todos os procedimentos determinados no item 13 deste Edital, no que couber.

**12.5.** As Provas Discursiva e Prática serão aplicadas na mesma data, oportunamente divulgada, e da seguinte forma:

- Prova Prática, no turno da manhã, com duração de 04 (quatro) horas;
- Prova Discursiva, no turno da tarde, com duração de 06 (seis) horas.

#### 12.6. 4ª FASE: SINDICÂNCIA DA VIDA PREGRESSA

- 12.6.1.** A sindicância de vida pregressa será realizada somente aos candidatos aprovados na 3ª fase, prova prática, e terá caráter eliminatório.
- 12.6.2.** A fim de comprovar o preenchimento do requisito previsto no inciso VI do artigo 24 da Lei Complementar nº 701/2012, durante a realização do concurso, haverá sindicância sobre a vida pregressa dos candidatos.
- 12.6.3.** A sindicância, ou investigação social, consistirá na coleta de informações sobre a vida pregressa e sobre a conduta individual e social do candidato.
- 12.6.4.** No ato de publicação do resultado final da prova prática, os candidatos aprovados serão convocados, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, para apresentar os documentos indispensáveis à sindicância de vida pregressa, na forma estabelecida em edital específico.
- 12.6.5.** Os documentos exigidos serão certidões emitidas pelo Tribunal de Justiça, Procuradoria-Geral de Justiça, Defensoria Pública, Seção da Ordem dos Advogados do Brasil, Tribunal Regional Federal da 4ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, Ministério Público Federal, ao Ministério Público do Trabalho, Advocacia-Geral da União e Defensoria Pública da União no Rio Grande do Sul, além do Departamento de Administração da Procuradoria-Geral do Estado e outros documentos que vierem a ser informados no edital convocatório.
- 12.6.6.** No caso de haver candidato que resida ou tenha residido em outro Estado nos últimos 05 (cinco) anos, os documentos deverão ser emitidos pelos respectivos órgãos do local de residência.
- 12.6.7.** A informação sobre a residência atual ou nos últimos 05 (cinco) anos em outro Estado deverá ser declarada pelo candidato na inscrição do concurso.
- 12.6.8.** As autoridades e qualquer cidadão poderão prestar, sigilosamente, informações sobre os candidatos, vedado o anonimato.
- 12.6.9.** No curso da sindicância de vida pregressa, será facultada a realização de diligências, podendo a Banca Examinadora diligenciar para obter elementos informativos outros perante quem os possa fornecer, inclusive convocando o próprio candidato para ser ouvido, ou entrevistado, e assegurando, caso a caso, a tramitação reservada de suas atividades.
- 12.6.10.** O detalhamento dos procedimentos para a realização da Sindicância da Via Pgressa serão divulgados posteriormente, mediante edital.

#### 12.7. 5ª FASE: DA PROVA ORAL

- 12.7.1.** Serão convocados para a prova oral apenas os candidatos aprovados na 3ª fase do certame e habilitados após a Sindicância da Vida Pgressa.
- 12.7.2.** A prova oral terá caráter eliminatório e classificatório e consistirá na argumentação de conhecimentos jurídicos envolvendo as seguintes disciplinas, conforme tabela abaixo:

Bloco	Disciplinas	Crterios de Avaliao	Total de Pontos	Pontuao Mxima para aprovao
Bloco I	Direito Administrativo	Exame do contedo	60,00	50,00
	Direito Constitucional			
	Direito Municipal	Forma de exposio	40,00	
<b>Total</b>			<b>100,00</b>	

- 12.7.3.** A prova valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver um mínimo de 50 (cinquenta) pontos.
- 12.7.4.** A prova será realizada em sessão pública, em dias da semana, divulgada oportunamente mediante edital.
- 12.7.5.** A arguio em cada prova no excederá a 15 (quinze) minutos. Durante a arguio ser permitido ao candidato consultar legislao pertinente fornecida exclusivamente pela Comisso do Concurso.
- 12.7.6.** Os tpicos para apresentao sero sorteados na data da prova, em sesso pblica.
- 12.7.7.** A avaliao ser realizada por 3 (trs) membros da Banca Examinadora, sendo 01 (um) deles indicado pela OAB/RS.
- 12.7.8.** As provas orais sero registradas em gravao de audio e vdeo ou por qualquer outro meio que possibilite a posterior reproduo.
- 12.7.9.** O detalhamento dos procedimentos para a realizao da Prova Oral sero divulgados posteriormente, mediante edital.

#### 12.8. 6ª FASE: DA PROVA DE TITULOS

- 12.8.1.** A prova de ttulos ter caracter classificatorio e valerá 100 (cem) pontos.
- 12.8.2.** Serão convocados para a entrega de ttulos somente os candidatos aprovados da 5ª fase, atraves de edital divulgado oportunamente.
- 12.8.3.** Serão valorados os ttulos, conforme Anexo IV deste edital.
- 12.8.4.** Para a entrega dos Ttulos o candidato dever observar os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Tabela de Avaliação da Prova de Títulos, Anexo IV. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.
- e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

**12.8.5.** Os títulos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para o período de entrega constante no Cronograma de Execução.

**12.8.6.** O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

**12.8.6.1.** O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, conforme Anexo IV. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

**12.8.7.** Somente serão avaliados os títulos postados pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos.

**12.8.7.1** Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

**12.8.8.** Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 12.7.4.

**12.8.9.** Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

**12.8.10.** Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital (Anexo IV), ainda que entregues, não serão avaliados.

**12.8.11.** A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

**12.8.12.** Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser postados em sua integralidade, frente e verso, sempre que houver qualquer informação constante no verso.

**12.8.13.** Os critérios de Avaliação da Prova de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como, a pontuação por item, estão descritos no Anexo IV – Avaliação da Prova de Títulos e Tabela de Pontuação, deste Edital.

**12.8.13.1.** Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

**12.8.14.** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Concurso, ele será eliminado do Concurso Público.

### **13. DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**13.1.** No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital, constantes no Anexo V.

**13.2.** Tempos de prova:

- a) Para a resolução da prova e o preenchimento das Folhas Definitivas de Respostas, o candidato terá o tempo informado em cada etapa deste Edital.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (um) hora e 30 (trinta) minutos após o início. Transcorrido esse tempo, a saída com o caderno de prova está autorizada.
- d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

**13.3.** As Provas de todas as etapas do concurso serão aplicadas no Município de Porto Alegre/RS, em local a ser oportunamente divulgado.

**13.3.1.** A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência à data provável de realização das provas, jornal de circulação local e Diário Oficial de Porto Alegre e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

**13.3.1.1.** A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade.

**13.3.1.2.** Caberá apenas a FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Porto Alegre a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

**13.3.1.3.** As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

**13.3.1.4.** Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

**13.3.1.5.** Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das provas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.

**13.3.2.** O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta.

**13.3.2.1.** Não será permitida a entrada, do local de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

**13.3.3.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

**13.3.4.** Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

**13.3.5.** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

**13.3.6.** O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos homologados e que apresentarem documento de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

**13.3.6.1.** Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

**13.3.6.2.** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos de identificação em modelo eletrônico/digital. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação do documento.

**13.3.6.3.** Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de aplicação da prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação. O aparelho celular deverá estar desligado, garrafas (transparentes) deverão estar sem rótulo e lanches deverão estar armazenados em embalagem transparente.

**13.3.7.** Após a entrada na sala, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, somente quando autorizado, conforme estabelecido neste Edital.

**13.3.8.** A critério da Coordenação, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

**13.3.8.1.** O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

**13.3.8.2.** A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da FUNDATEC considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

**13.3.9.** Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

a.1) registros de ocorrência online serão aceitos, desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;

a.2) é obrigatória a entrega, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local da FUNDATEC outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

d) encaminhar, até a data prevista no Cronograma de Execução, cópia do documento de identificação autenticada em cartório, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91530-034, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

**13.3.9.1.** O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Folha Definitiva de Respostas corrigida.

**13.3.9.2.** A identificação especial também poderá ser exigida quando:

a) o documento de identificação do candidato apresentar falta de clareza quanto à fisionomia ou à assinatura do portador;

b) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação;

- c) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;
- d) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;
- e) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez ou clareza em relação a fisionomia do candidato;
- f) a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

**13.3.9.3.** A identificação especial será julgada pela Comissão de Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**13.3.9.4.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concurso da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

**13.3.10.** Não será permitida a realização da prova aos candidatos que não tenham suas inscrições homologadas.

**13.3.11.** No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constem na Lista Definitiva de Insritos.

**13.3.12.** Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

**13.3.13.** Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

**13.3.14.** A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, tablets e chaves com controles eletrônicos. Todo e qualquer pertence pessoal, conforme descrito no subitem acima, não poderá ficar de posse do candidato. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

**13.3.15.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

**13.3.15.1.** A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

**13.3.16.** A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, embaixo da carteira, bem como os demais pertences do candidato, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

**13.3.17.** A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

**13.3.18.** Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta, documento de identificação e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar sua Folha Definitiva de Respostas.

**13.3.19.** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

**13.3.20.** Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

**13.3.20.1.** Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

**13.3.20.2.** Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato os retirar das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

**13.3.21.** Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC.

**13.3.22.** O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

**13.3.23.** É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

**13.3.23.1.** No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção.

**13.3.24.** É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado.

**13.3.25.** Não será permitido o uso de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela.

**13.3.26.** Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

**13.3.27.** A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

**13.3.28.** O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

**13.3.29.** A quem necessitar utilizar absorvente ou similar durante a realização da prova, deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

**13.3.30.** As Folhas Definitivas de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos fiscais da sala, após o início das provas.

**13.3.31.** É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu documento de identificação, impressos nas Folhas Definitivas de Respostas e a devida assinatura do documento.

**13.3.32.** Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link [http://54.207.10.80/portal\\_pf](http://54.207.10.80/portal_pf) "Alteração de Dados Cadastrais", disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.bra](http://www.fundatec.org.bra).

**13.3.32.1.** Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

**13.3.32.2.** O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

**13.3.33.** Em cada sala de prova, serão convidados 03 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

**13.3.34.** Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no subitem 12.2.1. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

**13.3.35.** Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação do Local da FUNDATEC diligenciará no sentido de substituir os cadernos de provas defeituosos.

**13.3.35.1.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da FUNDATEC.

**13.3.36.** Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 13.3.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

**13.3.37.** O candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

**13.3.38.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- b) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a sua Folha Definitiva de Respostas;
- c) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Folha Definitiva de Respostas;
- e) estar ou fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);
- f) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
- g) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- h) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- i) fumar no ambiente de realização das provas;
- j) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- k) não devolver integralmente o material recebido;
- l) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
- m) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessário para o processo;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- p) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- q) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;

- r) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- s) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- t) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da Fundatec;
- u) tenha deixado crianças desacompanhadas;
- v) entregar a Folha de Respostas sem a devida assinatura.

**13.3.38.1.** O candidato eliminado não constará na lista de divulgação de notas.

**13.3.38.2.** A prova e a(s) Folha(s) Definitiva(s) de Resposta(s) do candidato eliminado serão recolhidas pela equipe de aplicação da Fundatec, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

**13.3.39.** Não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo este cópia ou original.

**13.3.40.** Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local de aplicação das Provas o preenchimento da Ata de Coordenação.

**13.3.41.** Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

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

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

**13.3.44.** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Folha Definitiva de Respostas devidamente preenchida e assinada. A não entrega da Folha Definitiva implicará na eliminação do candidato do certame.

**13.3.44.1.** O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha Definitiva de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Folha Definitiva de Respostas.

**13.3.44.2.** A FUNDATEC não se responsabiliza pelo preenchimento da Folha Definitiva de Respostas com caneta esferográfica com tinta de qualquer outra cor que não seja preta.

**13.3.44.3.** Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

**13.3.44.4.** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

**13.3.44.5.** Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**13.3.44.6.** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.

**13.3.45.** A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos presentes, por sala, seja inferior a 03 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

**13.3.45.1.** Os últimos candidatos, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Folha(s) Definitiva(s) de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

**13.3.45.2.** O candidato que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e conseqüentemente será eliminado do certame.

**13.3.46.** Os pacotes com as Folha(s) Definitiva(s) de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Grades de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

**13.3.47.** O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e ao Município.

**13.3.48.** Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos permitidos neste edital.

**13.3.48.1.** A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

**13.3.48.2.** Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados.

**13.3.48.3.** Na hipótese de crianças desacompanhadas nos arredores do local de aplicação, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

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

**13.3.49.1.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

**13.3.50.** A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.

**13.3.50.1.** Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concurso para inspeção, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação de dono do objeto.

**13.3.50.2.** Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

**13.3.51.** Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem como registrar em Ata de Prova, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

**13.3.52.** O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da FUNDATEC, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

**13.3.52.1.** Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva, conforme cronograma de Execução do Edital de Abertura.

**13.3.52.2.** Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

**13.3.52.3.** Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

#### **13.4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DAS PROVAS DISCURSIVA E PRÁTICA**

**13.4.1.** A Prova Discursiva e Prova Prática (Peça Processual) serão aplicadas no mesmo dia. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

**13.4.2.** Na Prova Discursiva o candidato precisa discorrer a respeito de um tema ou uma situação apresentada pela Banca, e versará sobre conhecimentos relacionados ao programa do cargo para o qual o candidato está inscrito.

**13.4.3.** Para a questão discursiva, o candidato deverá redigir o texto com no mínimo 15 (quinze) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

**13.4.4.** Além da redação técnica e o conteúdo desenvolvido, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, observados os mecanismos linguísticos e os procedimentos de coesão e argumentação.

**13.4.5.** A Prova Discursiva deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

**13.4.6.** Folhas Definitivas de Respostas serão os únicos documentos válidos para a avaliação e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**13.4.6.1.** As Folhas Definitivas de Respostas não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero na Prova Discursiva.

**13.4.6.2.** Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

**13.4.7.** Destaques no texto, com marca-texto e sublinhado, não serão permitidos.

**13.4.8.** Não será permitida a utilização de material impresso obtido por intermédio da Internet.

**13.4.8.1.** Marcadores de página (adesivos com anotações, clips, durex, etc.), bem como fotocópia de legislação, textos impressos e encadernados não serão permitidos.

**13.4.8.2.** Será permitida a consulta de legislação não comentada, em código ou em separata, e será objeto de inspeção antes do início de sua realização quanto à existência de anotações não permitidas. Por anotações permitidas, entende-se tão somente as remissões a dispositivos legais. É vedada a utilização de exposição de motivos de atos legislativos, de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas.

**13.4.8.3.** Os candidatos que comparecerem com códigos que possuam Súmulas deverão providenciar sua inutilização, mediante a colocação de capas com grampos nas respectivas folhas.

**13.4.8.4.** Não será permitida a consulta de Códigos Comentados, Códigos Anotados e/ou Códigos Interpretados.

**13.4.9.** O processo de desidentificação dos canhotos da Prova Discursiva será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadora.

**13.4.10.** Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva que:

- a) Fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) Estiver em branco;

- d) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) For escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h) For composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;
- i) Redigida com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e/ou margens;
- j) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.
- k) Apresentar menos de 15 (quinze) linhas.

**13.4.11.** Será anulada a Prova Discursiva e/ou Prova Prática do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

**13.4.12.** A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões acarretará em desconto na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

**13.4.13.** Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva e Prova Prática, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

## 14. DO RESULTADO PRELIMINAR

**14.1.** O resultado preliminar, de todas as etapas, será divulgado em edital, contendo lista dos candidatos, em ordem alfabética, com as respectivas notas da prova, os candidatos ausentes e os reprovados.

**14.2.** O resultado preliminar poderá ser consultado pelo candidato individualmente através de seu CPF ou selecionando na lista o cargo ao qual concorreu, através do site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

## 15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**15.1.** Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

**15.2.** Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas, conforme Anexo V:

- a) maior pontuação no somatório dos pontos obtidos na Provas objetiva do BLOCO I;
- b) maior pontuação no somatório dos pontos obtidos na Provas objetiva do BLOCO II;
- c) maior pontuação no somatório dos pontos obtidos na Provas objetiva do BLOCO III;
- d) maior número de pontos na Prova Discursiva;
- e) maior número de pontos na Prova Prática;
- f) maior número de pontos na Prova Oral;
- g) maior número de pontos na Prova de Títulos;
- h) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

**15.3.** No caso de persistir o empate, será aplicado o critério final do sorteio público, noticiado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC.

**15.4.** A data do sorteio público será divulgada, conforme item 5, para o comparecimento facultativo dos candidatos.

### 15.5. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

**15.5.1.** Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri serão aceitas certidões, declarações, atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

**15.5.1.1.** O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

**15.5.2.** Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) O candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online "Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri", para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 05 (cinco) Megabytes cada, e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

**15.5.3.** É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

**15.5.4.** O preenchimento correto do Formulário Online de "Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri" é de inteira responsabilidade do candidato.

**15.5.5.** Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Após, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos.

**15.5.6.** A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

**15.5.7.** Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

## 16. DOS RECURSOS

**16.1.** O candidato poderá interpor recurso no período informado no Cronograma de Execução, acessando o link disponibilizado no site da FUNDATEC, a contar o primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, **nas seguintes hipóteses:**

- a) Referente aos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- b) Referente a homologação preliminar das inscrições;
- c) Referente à solicitação de atendimento especial;
- d) Referente ao gabarito preliminar da prova Teórico-Objetiva;
- e) Referente a nota preliminar das Provas Teórico-Objetiva, Discursiva, Prática, Sindicância de Vida Progressiva, Oral e Títulos.

**16.2.** Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelos Formulários *Online*, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

**16.3.** Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

**16.4.** Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, com consistência, com concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

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

**16.4.2.** Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

**16.4.3.** O candidato não deve se identificar no corpo do recurso sob pena de não ter seu recurso avaliado.

**16.5.** Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

**16.5.1.** Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-Objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**16.6.** 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 definitivo.

**16.7.** Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

**16.7.1.** Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

**16.7.2.** A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

**16.7.3.** Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado e a justificativa para alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito como anulado, independentemente de haver alternativa correta.

**16.7.4.** Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante acesso por CPF e senha.

**16.7.5.** As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

**16.7.5.1.** Para manifestação referente as notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, o candidato deverá consultar sua Grade de Respostas verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este edital e demais materiais complementares.

**16.7.6.** Caso o candidato tenha dificuldade para acessar as imagens, e as necessite para interpor recurso, deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), até um dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da FUNDATEC.

**16.7.7.** Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

**16.7.7.1.** As imagens ficarão disponíveis para acesso, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

**16.7.7.2.** Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

**16.7.7.3.** Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

**16.7.7.4.** Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

**16.7.8.** Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS**

**17.1.** Julgados os recursos, o concurso será homologado pelo Procurador Geral do Município e Secretário Municipal de Administração e Patrimônio determinando a publicação do resultado final constando a ordem de classificação somente dos candidatos aprovados.

**17.2.** A publicação da homologação dos resultados finais será realizada através do Edital de Homologação do Resultado Final, onde constarão 03 (três) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

- a) uma listagem para classificados na ampla concorrência (acesso universal);
- b) uma listagem para classificados para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
- c) uma listagem para classificados para vagas reservadas às Pessoas Negras e Pardas.

## **18. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**18.1.** A Prefeitura Municipal de Porto Alegre reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e formas de acesso, conforme Listagem Universal, Pessoa com Deficiência ou Pessoal Negra.

**18.2.** A nomeação ocorrerá com a publicação oficial da respectiva portaria no Diário Oficial de Porto Alegre, e em caráter meramente informativo, na internet, no endereço eletrônico [www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos), obedecendo a ordem de classificação no concurso público, conforme art. 21 da LC 133/85.

**18.3.** O candidato poderá solicitar a prorrogação da posse por mais 15 (quinze) dias, desde que solicitado e assinado o termo de prorrogação de posse no período inicial, conforme §1º do art. 26, da Lei Complementar nº 133/1985.

**18.4.** O contato dos candidatos nomeados para tratar de suas respectivas nomeações será realizado exclusivamente por e-mail, conforme informado no ato da inscrição. A Prefeitura Municipal de Porto Alegre não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de endereço eletrônico errado ou não atualizado.

**18.4.1.** É de responsabilidade do candidato comunicar, pessoalmente, à Equipe de Ingresso, da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (Rua Siqueira Campos nº 1300, 9º andar, sala 915) qualquer mudança em seu endereço, telefone e e-mail.

**18.5.** Aos candidatos nomeados no Concurso Público, sem interesse momentâneo em assumir o cargo, será facultado somente neste momento, mediante requerimento específico, solicitar reposicionamento de fila para uma segunda chamada, a qual poderá ocorrer uma única vez, e somente ao final do primeiro chamamento da relação dos demais candidatos habilitados sempre seguindo a ordem de classificação.

**18.6.** O candidato que não se manifestar no prazo estabelecido pelo Município, não terá possibilidade de solicitação de reposicionamento na lista de classificação.

**18.7.** O candidato que optar pela segunda chamada fica ciente de que, caso o número de ingressantes, em primeira chamada, atenda às vagas oferecidas por este edital, não lhe será assegurado o direito à nomeação, por mais primaz que seja sua classificação em relação aos empousados.

**18.8.** A posse no cargo será efetuada quando atendidas as seguintes condições:

- a) Atendimento dos requisitos constantes no item 2.1 deste edital;
- b) Ser considerado apto na inspeção de saúde e ter realizado exame psicológico;
- c) Em se tratando de candidato da reserva de vagas para pessoa com deficiência, ter parecer favorável quanto à deficiência apresentada.
- d) Em se tratando de candidato da reserva de vagas para pessoas negras, haver sido avaliado e aprovado na comissão competente.
- e) Apresentar a documentação original e digitalizada, em formato PDF, através de mídia específica ( pen drive ou CD-ROM), dos itens a seguir:
  - I) Documento de Identificação com foto;
  - II) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
  - III) Título de Eleitor acompanhado de comprovante de votação da última eleição, dos 2 (dois) turnos, quando houver, ou certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), não serão aceitas justificativas;
  - IV) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (candidatos do sexo masculino);
  - V) PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal. Será aceito o Cartão do Cidadão ou a primeira página da carteira de trabalho;
  - VI) Diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais/Direito;
  - VII) Certidão de regularidade de inscrição, na qualidade de Advogado, expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Rio Grande do Sul, ou protocolo de pedido de inscrição na seccional mencionada, bem como declaração positiva ou negativa de expedição de penalidade decorrente de processo administrativo-disciplinar;
  - VIII) Documento comprobatório de, no mínimo, 2 (dois) anos de atividade jurídica, conforme § 3º, do art.24, da LC 701/2012. A participação em programas de Residência Jurídica será considerada para fins de atividade jurídica.
  - IX) Ficha cadastral com dados pessoais e informações bancárias;

- X) Certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral;
- XI) Declaração de Bens;
- XII) Declaração de inexistência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos;
- XIII) Declaração de probidade e moralidade administrativa;
- XIV) Declaração de não participação como sócio administrador em empresa;
- XV) Comprovante do pedido de exoneração ou Termo de rescisão de contrato de trabalho, a contar da data da assinatura do termo de posse, se for o caso.

**18.8.1.** Os formulários de ficha cadastral e declarações mencionadas no subitem 18.8 serão fornecidos para preenchimento no momento da convocação pela Equipe de Ingresso.

**18.9.** Considerando a Resolução TSE n. 23.637 de 21 de janeiro de 2021 do Tribunal Superior Eleitoral que suspende os efeitos do inciso I, do art. 7º do Código Eleitoral, no tocante à inscrição e ingresso do eleitor ao serviço público, os candidatos que deixaram de votar nas Eleições 2020 e não apresentaram justificativa eleitoral ou não pagaram a respectiva multa, estão dispensados de apresentar a quitação eleitoral nos termos do inciso III, do subitem 18.8 deste Edital.

**18.10.** Documentos Opcionais, conforme o caso:

- a) Certidão de nascimento dos filhos menores, se for o caso;
- b) Termo de adoção e/ou guarda, conforme o caso;
- c) Certidão de casamento, se for o caso.

**18.11.** No caso do candidato possuir cargo público não cumulável ou aposentadoria decorrente de cargo público, seja de órgão público, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, nas esferas federal, estadual ou municipal ou nas Forças Armadas, no momento da convocação deverá entregar o comprovante do pedido de exoneração a contar da data da posse ou Termo de rescisão de contrato de trabalho ou termo de cessação da aposentadoria.

**18.12.** No caso de o candidato possuir empresa como sócio administrador ou sócio gerente ou MEI, deverá entregar alteração contratual ou baixa da empresa ou MEI, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário.

**18.13.** A mídia utilizada para o armazenamento dos documentos exigidos na alínea "e" do subitem 18.8 será devolvida ao candidato logo após a autenticação com os originais e extração dos arquivos.

**18.14.** O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico estatutário.

**18.15.** Na perícia admissional, o perito poderá solicitar a realização de exames complementares, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados pelo candidato.

**18.15.1.** Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 18.16.

**18.16.** Os candidatos aprovados à reserva de vagas para PcD, após a nomeação e antes da posse, para fins de análise da Comissão, conforme item 18.19, devem apresentar no prazo de 15 (quinze) dias a partir da portaria de nomeação, laudo médico original, com a assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina, contendo nome e documento de identidade do candidato, informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

**18.17.** Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para candidatos portadores de deficiência auditiva e exame de acuidade visual para candidatos portadores de deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

**18.18.** O laudo médico, solicitado aos inscritos na reserva de vagas para pessoas com deficiência, valerá somente para este Concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

**18.19.** O candidato que optar por concorrer à reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise da Comissão específica, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento da deficiência apresentada.

**18.19.1** A compatibilidade da deficiência com as atribuições mínimas do cargo deverá ser confirmada durante o Estágio Probatório.

**18.20.** Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

**18.21.** Após a nomeação e antes da posse, o candidato que optou a concorrer à reserva de vagas para pessoas negras, será submetido à avaliação fundamentada de reconhecimento pela Comissão destinada para este fim.

**18.22.** A avaliação realizada pela Comissão consistirá na análise das características individuais de fenotípica de pessoa negra, considerando traços característicos dos negros a cor da pele preta ou parda com aspectos predominantes dos traços negróides como: lábios, nariz e cabelos.

**18.23.** A inobservância do disposto nos **subitens 18.16, 18.17 e 18.21** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas e a exclusão do candidato no Concurso, pelo não cumprimento de etapa obrigatória do Concurso.

**18.24.** Somente poderão retornar para lista geral de classificação os candidatos cotistas, indeferidos pelas Comissões responsáveis pela avaliação, que também possuírem classificação geral quando da homologação final do concurso público.

**18.25.** O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse ou não entrar em exercício, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

**18.26.** No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas de classificações homologadas.

**18.27.** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse, a falta de comparecimento à perícia admissional, a falta de apresentação de exames ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **19. DA VALIDADE DO CONCURSO**

**19.1.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério do Município de Porto Alegre.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** O Município e a FUNDATEC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos.

**20.2.** O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não se possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e todos os atos, dela decorrente, anulados, mesmo que tenha sido aprovado e ingressado no serviço público.

**20.3.** Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

**20.4.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

**20.5.** As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

**20.6.** Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Grades de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

**20.7.** O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Grades de Respostas das provas teórico-objetivas, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar, pelo e-mail [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br), em até 02 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da Fundatec informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

**20.8.** A Prefeitura Municipal e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

**20.9.** Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente.

**20.10.** O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um processo público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados nos sites da Prefeitura e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

**20.11.** A FUNDATEC e Prefeitura se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público.

**20.12.** O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever nesse certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e da Prefeitura participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

**20.13.** A FUNDATEC e a Prefeitura ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

**20.14.** A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

**20.15.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

**20.16.** A Prefeitura de Porto Alegre e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- a) endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- b) endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- c) problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de anti-spam, etc.
- d) Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**20.17.** O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Município de Porto Alegre, conforme informado no item 18.4.1 deste Edital. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**20.18.** Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o Município de Porto Alegre da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

**20.19.** A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

**20.20.** Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS via ofício.

**20.21.** Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

**20.22.** Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua publicação.

**20.23.** As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

**20.24.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura de Porto Alegre/RS.

**20.25.** A aprovação no concurso além do número das vagas oferecidas não assegura a nomeação, apenas sua expectativa, observando-se a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando ainda, os limites de despesa com pessoal previsto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**20.26.** O Concurso ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e, como partes integrantes deste Edital, nos termos:

a) Do inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

b) Dos artigos 19, 30 e 161 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;

c) Das Leis Complementares Municipais nº 701/2012 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município); nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre); nº 346/1995 (reserva de vagas às Pessoas com Deficiência); e nº 746/2014 (reserva de vagas às Pessoas Negras);

d) Leis Municipais nº 11.979/2015 (regulamenta a Lei Complementar nº 701/2012); nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte); nº 7.226/1993 (ressarcimento da taxa de inscrição de concurso público); nº 7.532/1994 (regulamenta a concessão de vale alimentação); nº 8.470/2000 (identificação de raça e etnia) e nº 9.938/2006 (veta realização de concursos públicos municipais aos sábados); nº 12.324/2017 (obriga a inclusão do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Lei Maria da Penha nos conteúdos das provas de concursos públicos municipais)

e) Dos Decretos Municipais nº 20.736/2020 (preços públicos); nº 11.496/1996 (regulamento de Concursos Públicos); nº 13.961/2002 (regulamenta a identificação de raça e etnia); nº 17.794/2012 (isenção da taxa de inscrição); 17.808/2012 (recadastramento anual dos servidores municipais ativos); nº 20.681/2020 (regulamenta o sistema de vale-transporte);

f) Da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

g) Do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); art. 440 da Lei Federal nº 11689/2008 (Altera dispositivos do Código de Processo Penal relativos ao tribunal do júri);

h) Dos Decretos Federais nº 3.298/99 (integração de pessoa portadora de deficiência) e 5.296/04 (pessoas com deficiência); 11.016/2022 (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal).

## **21. ANEXOS**

**21.1.** Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

a) Anexo I – INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (boleto bancário)

b) Anexo II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

c) Anexo III – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;

d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;

e) Anexo V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

Porto Alegre, 05 de agosto de 2022.

**ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA,**

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.

**ROBERTO SILVA DA ROCHA**

Procurador-Geral do Município.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Silva da Rocha, Procurador(a)-Geral**, em 05/08/2022, às 14:39, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **André Luis dos Santos Barbosa, Secretário(a) Municipal**, em 05/08/2022, às 14:46, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **19886243** e o código CRC **3A351D1E**.



**ANEXO I – INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (boleto bancário)**

Após o cadastro da inscrição, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível no site [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos/concursos).

A tela para geração do DAM (boleto bancário) será disponibilizada automaticamente após a finalização do cadastro da inscrição.

Seguem as instruções para preenchimento, conforme imagem ilustrativa abaixo:

\* campos obrigatórios

**Unidade Funcional:** Não preencha.

**Tipo de Contribuição:** CP 721 – PROCURADOR MUNICIPAL.

**Tipo de Identificação:** Não preencha

**CPF/CNPJ:** Preencha com o CPF cadastrado na inscrição.

**Número de Alvará:** Não preencha.

**Endereço:** Preenchimento opcional.

**Data de Vencimento:** Selecione a data de vencimento prevista no item 6.4, do Edital.

**Valor:** Será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.

**Observação:** Não preencha.

**Unidade Funcional:** Não preencha.

**Tipo de Contribuição:** CP 721 – PROCURADOR MUNICIPAL.

**Tipo de Identificação:** Não preencha

**CPF/CNPJ:** Preencha com o CPF cadastrado na inscrição.

**Número de Alvará:** Não preencha.

**Endereço:** Preenchimento opcional.

**Data de Vencimento:** Selecione a data de vencimento prevista no item 6.4, do Edital.

**Valor:** Será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.

**Observação:** Não preencha.

**Atenção:**

- O nome e endereço serão gerados, automaticamente, conforme base de dados da Secretaria Municipal da Fazenda. Desconsiderar dados não atualizados, pois a validação da inscrição será somente pelo CPF do candidato. Para fins de homologação da inscrição serão considerados os dados informados pelo candidato no momento da sua inscrição.

- O documento gerado poderá apresentar o código NULL, sem identificação nominal do candidato, sendo considerado válido a partir da identificação do CPF do candidato.



ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	08/08/2022
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	09/08 a 06/09/2022
Período para impugnação do Edital de Abertura	09 a 19/08/2022
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	10 e 11/08/2022
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	18/08/2022
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	22 a 24/08/2022
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	30/08/2022
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	31/08/2022
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	08/09/2022
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	08/09/2022
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	08/09/2022
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	08/09/2022
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	16/09/2022
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	16/09/2022
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	21 a 23/09/2022
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	30/09/2022
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	30/09/2022
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	30/09/2022
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	30/09/2022
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável</b>	<b>16/10/2022</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	17/10/2022
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	17/10/2022
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	19 a 21/10/2022
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial (item de identif. especial do edital) e correções de dados cadastrais (item xx – Docs. do dia de prova)	04/11/2022
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	11/11/2022
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	11/11/2022
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	11/11/2022
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	11/11/2022



Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	15/11 a 17/11/2022
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	22 a 24/11/2022
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	30/11/2022
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	30/11/2022
Demais etapas	A definir

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos site(s) [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos/](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/concursos/).

1. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.



**ANEXO III – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA  
PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá encaminhar laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do item 10 do Edital:

- a) Ter sido emitido no prazo determinado no subitem 10.4 deste Edital;
- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).

**MODELO LAUDO MÉDICO:**

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

Documento de Identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_.

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

- Paraplegia                       Triplegia                       Paraparesia                       Triparesia
- Monoplegia                       Hemiplegia                       Monoparesia                       Hemiparesia
- Tetraplegia                       Tetraparesia                       Paralisia Cerebral                       Amputação ou Ausência de Membro
- Ostomia                       Nanismo                       Membros com deformidade congênita ou adquirida

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- Visão monocular.

**d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ( ):**

Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Idade do diagnóstico da deficiência: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Histórico da patologia: \_\_\_\_\_

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo



## ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO

### 1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

- a) Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos nesse Anexo.
- b) Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la na alínea específica para esse tipo de documento).
- c) Será considerada, para fins de avaliação de período, a **data final de encerramento** das formações. Caso haja somente a **data de emissão** do documento, esta NÃO será utilizada para avaliação, com exceção de cursos de Cursos Técnicos de Ensino Médio, de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.
- d) Requisitos do cargo, NÃO serão avaliados, portanto, não devem ser postados nas alíneas de pontuação. A avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão é de responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre e da Secretaria Municipal de Administração.
- e) Para comprovação do requisito, os candidatos, que têm mais de uma delas, de acordo com sua interpretação, poderão apresentar uma destas, para fins de avaliação/pontuação do título em determinada alínea. Lembrando que, caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi o mesmo utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- f) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.
- g) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado na alínea específica para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- h) Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexá-la na alínea específica para esse tipo de documento.
- i) Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.
- j) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, no item e na alínea correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração dos documentos, seja qual for o motivo.
- k) Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.
- l) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constante no item 4 deste anexo.
- m) A quantidade de alíneas informada na Tabela de Avaliação de Títulos corresponde ao número de títulos que serão pontuados em cada item.
- n) Para fins do certame, **não** poderão ser considerados como títulos os seguintes documentos:
  - trabalhos cuja autoria não seja exclusiva ou não esteja comprovada;
  - trabalhos forenses;
  - diplomas ou certificados de cursos com menos de 90 (noventa) horas-aula, ou de mera frequência a curso de extensão sobre matéria jurídica;
  - atestados de capacidade técnica ou de boa conduta profissional.



## 2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

TABELA 1 – FORMAÇÃO PROFISSIONAL					Tipo de documento(s) para comprovação
Item	Descrição	Quantidade Alíneas	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	
<b>FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO</b>					
I.	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	12,0	12,0	<p>a) Diplomas;</p> <p>b) Declarações, conforme modelo descrito no item 3 deste Anexo, que sejam: devidamente assinadas e com o carimbo da instituição; ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico; ou com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;</p> <p>c) Atas de Defesa expedidas pela instituição de ensino, quando o candidato estiver aguardando a emissão do diploma, de modo provisório, até o prazo máximo de 02 (dois) anos retroativos a data de aplicação da prova teórico-objetiva. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.</p> <p>d) Certificados de cursos de aperfeiçoamento, na área de formação do cargo, que contenham descrição de carga horária e período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica.</p> <p>e) <b>Concluídos até a data de aplicação da prova teórico-objetiva.</b></p> <p>f) em caso de Residência, ser de no mínimo 1 ano.</p> <p>g) em caso de Especialização, ter carga horária mínima de 360 horas.</p> <p>h) para cursos de aperfeiçoamento, a carga horária mínima é de 90 horas.</p> <p>i) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida no item.</p> <p>j) Todos os títulos deverão estar diretamente relacionados com o exercício do cargo.</p>
II.	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	8,0	8,0	
III.	Especialização em Direito Municipal	1	5,0	5,0	
IV.	Especialização (qualquer área do Direito)	2	3,0	6,0	
V.	Residência Jurídica	2	2,5	5,0	
VI.	Aperfeiçoamento	2	2,0	4,0	
<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>		-	-	<b>40,0</b>	



TABELA 2 – TRABALHO JURÍDICO					Tipo de documento(s) para comprovação
Item	Descrição	Quantidade Alíneas	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	
<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA E TÉCNICA</b>					
I.	Autoria de livro publicado com exclusivo conteúdo jurídico	1	4,0	4,0	<p>a) cópia da capa e contracapa do livro em que constem o Título do livro e o(s) nome(s) do(s) autor (es), e cópia da página da catalogação bibliográfica.</p> <p>b) cópia integral do capítulo, cópia da capa e contracapa do livro em que constem o Título do livro e o(s) nome(s) do(s) autor(es), e cópia da página da catalogação bibliográfica.</p> <p>c) cópia integral dos artigos especializados publicados em periódicos especializados, juntamente com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- no caso de revistas não eletrônicas, deverá ser apresentada cópia da capa da revista e cópia da página do sumário.</li> <li>- no caso de revistas eletrônicas, deverá ser apresentada cópia da página eletrônica, informando o endereço eletrônico para autenticidade do artigo.</li> </ul>
II.	Coautoria de livro publicado com exclusivo conteúdo jurídico	1	3,0	3,0	
III.	Artigo, monografia ou tese veiculado através de publicação especializada	2	1,5	3,0	
<b>TOTAL EM TÍTULOS</b>		-	-	<b>10,00</b>	

TABELA 3 – ATIVIDADES PROFISSIONAIS			
Tempo de Experiência <b>(NÃO SERÁ ANALISADO CURRÍCULUM VITAE OU CURRÍCULO LATTES)</b>	Pontuação por Ano (365 dias)	Pontuação Máxima	Tipo de documento(s) para comprovação
I) Comprovante de exercício de cargo, emprego ou função pública, privativo de bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais decorrente de <b>aprovação em concurso público</b> de prova ou provas e títulos, em órgão da administração pública federal, estadual ou municipal, <b>comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente.</b>	5,0	25,0	<p>a) A comprovação do <b>exercício da advocacia privada</b> será feita mediante apresentação de certidões expedidas pelo Distribuidor ou pelas Varas Judiciais Específicas.</p> <p>a.1) Será necessária a comprovação da prática de, no mínimo, 5 (cinco) atos judiciais privativos de advogado, por ano, em processos distintos, não bastando a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.</p> <p>b) Certidões expedidas por Órgãos Públicos para cargo, emprego ou função pública;</p>



II) Comprovante do exercício de, no mínimo um ano de advocacia, quando <b>não decorrente de cargo</b> , emprego ou função pública, <b>comprovado através de certidão expedida por cartório judicial, indicando o período de exercício da advocacia.</b>	4,0	20,0	<p>c) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas após a obtenção do(s) requisito(s) do cargo.</p> <p>d) Não será aceito como tempo de serviço na advocacia privada o período anterior à inscrição definitiva na OAB.</p> <p>e) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de anos completos, considerando o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, independentemente do dia de seu início.</p> <p>f) Na hipótese de tempo de atividade jurídica, não será computado tempo simultâneo de exercício de serviço público com exercício de advocacia privada, ocasião em que prevalecerá o período de maior pontuação.</p>
III) Comprovante, <b>expedido por estabelecimento de ensino oficial</b> , de exercício de, no mínimo, um ano de magistério jurídico superior.	1,0	5,0	<p>g) Somente serão consideradas como experiências estritamente na área de atuação que consta na descrição do cargo do Edital de Abertura.</p>
<b>Pontuação máxima para Experiência Profissional</b>	<b>50,0</b>		
<b>Pontuação máxima = (Formação Profissional + Trabalho Jurídico + Experiência Profissional)</b>	<b>100,00 pontos</b>		

**3. MODELO DE DECLARAÇÃO: As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:**

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de experiência profissional, do emprego/função/cargo exercido;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante;
- **Para avaliação em experiência profissional, deve constar a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, quando o cargo descrito na Declaração seja diferente do cargo pleiteado.**

**4. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL**

4.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos no quadro 4.4, deste anexo.

4.2 Conforme Quadro de Não Valoração dos Títulos, item 4.4, por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

4.3. Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.



4.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação.

4.4 Os títulos não serão pontuados caso apresentem um ou mais dos motivos listados abaixo:

<b>QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS</b>		
<b>GERAIS</b>		
<b>Nº</b>	<b>Descrição do Motivo de Inferimento</b>	<b>Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues</b>
1.	Discriminados e postados no item incorreto	Ver item 4.3.1, alínea “b” e “c”
2.	Considerados requisitos de escolaridade do cargo de acordo com o item 2.1 do Edital de Abertura.	Ver item 1, alínea “d”
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante.	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 4.
5.	Sem a devida descrição do nome do participante	Ver item 4.3.1, alínea “c”
6.	Arquivos corrompidos	Ver item 4.3.1, alínea “a”
7.	Ilegíveis ou rasurados	Ver item 4.3.1, alínea “d”
8.	Não condiz com a descrição do formulário	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
9.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
10.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
11.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.
12.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.



13.	Sem tradução, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada
14.	Fora do prazo estabelecido	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
15.	Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos	Ver item 4.3.1, alínea “b”, “c” e “d”
16.	Já avaliados em outra alínea	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos	Ver item 2

### FORMAÇÃO PROFISSIONAL

<b>Nº</b>	<b>Descrição do Motivo</b>	<b>Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues</b>
18.	Curso não concluído.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
20.	Curso de Pós-graduação, Residência, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	Ver item 2
21.	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
22.	Cursos preparatórios para Vestibulares, Processos Seletivos e Concursos	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
23.	Apresentação de mais de um título para complementação de carga horária mínima exigida	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
24.	Sem descrição do período de realização (início e fim)	Documento complementar com informações de período de realização.
25.	Carga horária inferior ao determinado no item	Ver item 4.3.1, alínea “c” e “d”
26.	Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar que comprove as informações faltantes.
27.	Curso fora do período estipulado em edital	Ver item 2
28.	Curso não relacionado ao cargo	Ver item 2

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL



<b>Nº</b>	<b>Descrição do Motivo</b>	<b>Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues</b>
29.	Currículos profissionais sem as devidas comprovações conforme especificado no item 3.	Ver item 3
30.	Estágios, ainda que não curriculares, monitorias e bolsas de pesquisa.	Ver item 3
31.	Experiência profissional que não seja acompanhada do certificado de conclusão do curso e inscrição na OAB (requisito do cargo).	Certificado de formação requisito do cargo
32.	Experiência profissional em períodos concomitantes.	Ver item 2
33.	Período de experiência obtido antes da inscrição definitiva na OAB.	Ver item 2
34.	Forma de Comprovação Incompleta	Documentos faltantes, ver Tabela 3
35.	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições específicas do cargo	Ver item 2
36.	Experiência fora do período estipulado em edital	Ver item 2
37.	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital	Ver item 3.1
38.	Experiência inferior a 365 dias	Ver item 2



**ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL SUPERIOR  
DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Das Normas Fundamentais do Processo Civil. Da Aplicação das Normas Processuais.
2. Da Jurisdição e da Ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. Dos Limites da Jurisdição Nacional. Da Cooperação Internacional: Disposições Gerais; Do Auxílio Direto; Da Carta Rogatória; Disposições Comuns.
3. Da Competência Interna. Disposições Gerais. Da Modificação da Competência. Da Incompetência. Da Cooperação Nacional.
4. Das Partes e dos Procuradores. Da Capacidade Processual. Dos Deveres das Partes e de seus Procuradores. Dos Deveres. Da Responsabilidade das Partes por Dano Processual. Das Despesas, dos Honorários Advocatícios e das Multas. Da Gratuidade da Justiça. Dos Procuradores. Da Sucessão das Partes e dos Procuradores.
5. Do Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Da Assistência: Disposições Comuns; Da Assistência Simples; Da Assistência Litisconsorcial. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do Amicus Curiae.
6. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Dos Poderes, dos Deveres e da Responsabilidade do Juiz. Dos Impedimentos e da Suspeição. Dos Auxiliares da Justiça. Do Escrivão, do Chefe de Secretaria e do Oficial de Justiça. Do Perito. Do Depositário e do Administrador. Do Intérprete e do Tradutor. Dos Conciliadores e Mediadores Judiciais.
7. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública.
8. Dos Atos Processuais. Dos Atos em Geral. Da Prática Eletrônica de Atos Processuais. Dos Atos das Partes. Dos Pronunciamentos do Juiz. Dos Atos do Escrivão ou do Chefe de Secretaria. Do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais. Dos Prazos: Disposições Gerais; Da Verificação dos Prazos e das Penalidades. Das nulidades. Da distribuição e do registro dos autos.
9. Da Comunicação dos Atos Processuais. Disposições Gerais. Da Citação. Das Cartas. Das Intimações.
10. Do Valor da Causa.
11. Da Tutela Provisória. Disposições Gerais. Da Tutela de Urgência: Disposições Gerais; Do Procedimento da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente; Do Procedimento da Tutela Cautelar Requerida em Caráter Antecedente. Da Tutela da Evidência. Da Tutela Provisória em face da Fazenda Pública.
12. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Da Formação do Processo. Da Suspensão do Processo. Da Extinção do Processo.
13. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial: Dos Requisitos da Petição Inicial; Do Pedido; Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento: Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia; Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor; Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo: - Da Extinção do Processo; Do Julgamento Antecipado do Mérito; Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito; Do Saneamento e da Organização do Processo; Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas: Disposições Gerais: Da Produção Antecipada da Prova: Da Ata Notarial; Do Depoimento Pessoal; Da Confissão; Da Exibição de Documento ou Coisa: Da força probante dos documentos; Da arguição de falsidade; Da produção da prova documental. Dos Documentos Eletrônicos. Da Prova Testemunhal: Da admissibilidade e do valor da prova testemunhal; Da produção da prova testemunhal. Da Prova Pericial. Da Inspeção Judicial. Da Sentença e da Coisa Julgada: Disposições Gerais; Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença; Da Remessa Necessária; Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa; Da Coisa Julgada; Da Liquidação de Sentença.
14. Do Cumprimento da Sentença. Disposições Gerais. Do Cumprimento Provisório da Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento Definitivo da Sentença que Reconhece a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Prestar Alimentos. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer, de Não Fazer ou de Entregar Coisa. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Fazer ou de Não Fazer. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Entregar Coisa.
15. Tutela dos direitos mediante procedimentos diferenciados. Flexibilização do procedimento e conformação de procedimentos adequados à tutela do direito material.
16. Dos Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Disposições Gerais. Da Interdição.
17. Do processo de Execução em geral. Disposições Gerais. Das Partes. Da Competência. Dos Requisitos Necessários para Realizar Qualquer Execução: Do Título Executivo; Da Exigibilidade da Obrigação. Da Responsabilidade



Patrimonial.

18. Das Diversas Espécies de Execução. Disposições Gerais.

19. Da Execução para a Entrega de Coisa. Da Entrega de Coisa Certa. Da Entrega de Coisa Incerta.

20. Da Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Disposições Comuns. Da Obrigação de Fazer. Da Obrigação de Não Fazer.

21. Da Execução por Quantia Certa. Disposições Gerais. Da Citação do Devedor e do Arresto. Da Penhora, do Depósito e da Avaliação: Do objeto da penhora; Da documentação da penhora, de seu registro e do depósito; Do lugar de realização da penhora; Das modificações da penhora; Da penhora de dinheiro em depósito ou em aplicação financeira; Da penhora de créditos; Da penhora das quotas ou das ações de sociedades personificadas; Da penhora de empresa, de outros estabelecimentos e de semoventes; Da penhora de percentual de faturamento de empresa; Da penhora de frutos e rendimentos de coisa móvel ou imóvel; Da avaliação. Da Expropriação de Bens: Da adjudicação; Da alienação. Da Satisfação do Crédito

22. Da Execução contra a Fazenda Pública

23. Da Execução de Alimentos.

24. Dos Embargos à Execução.

25. Da Suspensão e da Extinção do Processo de Execução. Da Suspensão do Processo de Execução. Da Extinção do Processo de Execução.

26. Da Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Disposições Gerais. Da Ordem dos Processos no Tribunal. Do Incidente de Assunção de Competência. Do Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Do Conflito de Competência. Da Homologação de Decisão Estrangeira e da Concessão do Exequatur à Carta Rogatória. Da Ação Rescisória. Do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Da Reclamação.

27. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento. Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial: Disposições gerais; Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos; Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência.

28. Disposições Finais e Transitórias. Direito Processual Intertemporal.

29. Da Execução Fiscal: Lei 6.830/80.

30. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09.

31. Mecanismos autocompositivos. Técnicas de negociação e mediação. Procedimentos, auxiliares da justiça, posturas, condutas e mecanismos aptos a obter a solução conciliada dos conflitos.

32. Transformação Digital no Poder Judiciário. Tecnologia no contexto jurídico. Automação do processo. Inteligência Artificial e Direito. Audiências virtuais. Cortes remotas. Resoluções do CNJ sobre inovações tecnológicas no Judiciário; Provas digitais.

## **NÍVEL SUPERIOR DIREITO CIVIL**

1. Fontes e aplicação da lei civil. Interpretação. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Eficácia espacial e temporal; princípio da irretroatividade da lei. Revogação, derrogação e abrogação. Direito adquirido. Conflito de leis no tempo e no espaço. Critérios de solução de antinomias normativas.

2. Hierarquia, integração e interpretação da lei. Métodos de interpretação. Analogia, Princípios Gerais do Direito e Equidade.

3. Relações entre a Constituição e o Código Civil.

4. As pessoas como sujeito da relação jurídica. Conceito. Classificação. Pessoa natural e pessoa jurídica.

5. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Classificação de bens.

6. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Atos jurídicos stricto sensu e negócio jurídico. Conceito, distinção e classificação. Existência, validade e eficácia. Nulidade e anulabilidade. Convalidação e conversão dos atos jurídicos. Fatos ilícitos. Ilícito absoluto e relativo. Imputabilidade. Exclusão da ilicitude. Abuso de direito.

7. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. Termo legal e presuntivo.

8. Direitos reais e obrigacionais. Conceito, natureza e distinção.

9. Posse. Conceito, classificação, aquisição e perda. Efeitos da posse.

10. Propriedade. Conceito. Noções gerais. Função social da propriedade. Aquisição e perda. Restrições ao direito de propriedade. Condomínio. Propriedade intelectual e direitos autorais. Marcas e patentes. Parcelamento do solo urbano e rural. Propriedade resolúvel. Propriedade fiduciária.

11. Direitos reais sobre coisas alheias: superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, direito do promitente comprador do imóvel.

12. Direitos reais de garantia.



13. Princípios gerais do direito das obrigações. Obrigações. Conceito, elementos e caracteres da obrigação. Obrigação simples e complexa. Modalidades. Obrigações com pluralidade subjetiva. Obrigações pecuniárias. Juros. Planos de nascimento e de cumprimento da relação obrigacional. Negociações preliminares e pré-contrato. Consequências da não-execução. Liquidação das obrigações. Transmissão das obrigações. Cláusula penal.

14. Contratos. Princípios contratuais. Noções gerais, conceito e classificação. Contratos de consumo. Formação, efeitos e extinção dos contratos. Peculiaridades dos contratos bilaterais. Condições gerais de negócio e contrato de adesão. Tipos contratuais e contratos atípicos. Contrato preliminar. Estipulação em favor de terceiros. Contratos aleatórios. Vícios redibitórios.

15. Contratos em espécie. Compra e venda, permuta, empreitada, doação, locação, mútuo, comodato, depósito, mandato, parceria rural, seguro, fiança, transporte, contratos de distribuição lato sensu. Contratos de prestação de serviços em geral.

16. Responsabilidade Civil. Conceito, fundamentos e pressupostos. Nexos causal. Espécies e efeitos da responsabilidade civil. Repercussão civil da decisão prolatada em processo criminal. Danos patrimoniais e extrapatrimoniais. Responsabilidade solidária. Tipos. Satisfação. Responsabilidade contratual do Estado.

17. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Gestão de negócios. Enriquecimento sem causa.

18. Empresa. Conceito. Do empresário e do exercício da empresa. Da sociedade: disposições gerais, espécies, direitos, obrigações e responsabilidades: da sociedade e dos sócios. Liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão. Do estabelecimento: institutos complementares, prepostos. Sociedade Limitada: disposições preliminares, quotas, administração, deliberação dos sócios, aumento e redução do capital, resolução da sociedade em relação a sócios minoritários. Dissolução: modos e efeitos. Da sociedade cooperativa.

19. Herança jacente. Conceito e natureza jurídica. Vacância. Arrecadação dos bens vagos.

## **NÍVEL SUPERIOR DIREITO TRIBUTÁRIO**

1. Competência tributária. 1.1. Definição, características, espécies (comum, privativa, residual e extraordinária) e limites. 1.2. Definição dos fatos geradores constitucionais tributários: tipos e conceitos jurídicos e o papel dos institutos de direito privado (Precedentes do STF quanto ao tema). 1.3. Imunidades tributárias. Espécies, alcance e conteúdo. 1.4 Discriminação das receitas tributárias. 1.5. Repartição das receitas tributárias. 1.6. Jurisprudência do STJ e do STF com relação aos temas do presente ponto.

2. Direito Tributário. 2.1 Definição, natureza e princípios. 2.2 Fontes de direito tributário. 2.3 Legislação Constitucional e Infraconstitucional Tributária. 2.3.1. Legalidade tributária. Função da Lei complementar federal tributária e função e limites dos atos do Poder Executivo. 2.3.2. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 2.3.3. Efeitos das Soluções de Consulta na legislação tributária municipal de Porto Alegre. 2.4. Precedentes do STJ e do STF com relação aos temas do presente ponto.

3. Direito Tributário Constitucional (Constituição Federal). A repartição de competências tributárias: noção, critérios, bis in idem e bitributação. 3.1 Princípios Constitucionais Tributários. 3.2 Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar (liberdade, propriedade, intimidade, segurança jurídica, proteção da confiança, moralidade, legalidade, igualdade, anterioridade, irretroatividade, proibição de confisco, razoabilidade, proporcionalidade, princípio federativo, princípio democrático). 3.3 Garantias Constitucionais do contribuinte. 3.4. Precedentes do STJ e STF com relação aos temas deste ponto.

4. A obrigação tributária. 4.1 Definição e natureza jurídica. Espécies. 4.2 Elementos da obrigação tributária: sujeito ativo, sujeito passivo, objeto e causa. 4.3 O fato gerador e a hipótese de incidência da obrigação tributária principal e acessória. Tipos, elementos ou aspectos do fato gerador. 4.4 Sujeição passiva tributária. Solidariedade. Capacidade tributária ativa e passiva. 4.5 O domicílio tributário. 4.6 Responsabilidade tributária em geral, dos sucessores, de terceiros e por infrações. 4.7 Substituição Tributária. 4.8. Multas tributárias. 4.9. Jurisprudência do STJ e do STF quanto aos temas do presente ponto.

5. Crédito Tributário. 5.1 Definição, natureza jurídica. 5.2 Suspensão da exigibilidade crédito tributário. 5.3 Extinção do crédito tributário (hipóteses, efeitos, limites). 5.4 Exclusão do crédito tributário. 5.5 Garantias, privilégios e preferências do crédito tributário. 5.6. Precedentes do STJ e do STF com relação aos temas do presente ponto.

6. Lançamento Tributário. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Modalidades de lançamento tributário. 6.3 Revisão do lançamento. 6.4. Planejamento tributário (art. 116, parágrafo único do Código Tributário Nacional)

7. Tributos Municipais. ISS, ITBI, IPTU. Taxas, contribuição de melhoria. Contribuição previdenciária do regime geral de previdência pública. 7.1 Conceitos, discriminação constitucional. 7.2 Os tributos municipais na Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e na Legislação Municipal de Porto Alegre. 7.3. Precedentes do STJ e do STF com relação aos tributos municipais.

8. Administração Tributária. 8.1 Dívida Ativa. Conceito. Espécies. 8.2 Constituição, inscrição e efeitos. 8.3 Fiscalização tributária. 8.4. Limites à Fiscalização tributária. 8.5. Razoabilidade, proporcionalidade e o exercício do poder de fiscalizar. 8.6. Certidões Negativas, Positivas e Certidões Positivas com Efeitos de negativa.



9. O contencioso administrativo em matéria fiscal. 9.1. Autos de infração, reclamação, recursos, efeitos das decisões. 9.2. Vinculação formal e material dos órgãos de julgamento administrativo aos precedentes judiciais. 9.3. Precedentes do STJ e do STF com relação aos temas dos presentes pontos.
10. Execução fiscal. 10.1 A Lei nº 6.830/80 e legislação posterior. 10.2 Pressupostos processuais e condições da ação. 10.3 Regras do procedimento especial. 10.4 Embargos e impugnação. 10.5 Recursos.
11. Defesa do contribuinte em juízo. 11.1 Mandado de Segurança: petição inicial, procedimento, efeitos da sentença em matéria tributária (de acordo com a legislação, doutrina e jurisprudência do STJ e do STF). 11.2 Tutela Provisória: Tutela de Urgência e Tutela de Evidência. 11.3 Ação declaratória de existência ou inexistência de relação jurídico-tributária. 11.4 Ação anulatória de débito fiscal. 11.5 Ação de repetição de indébito. 11.6 Ação de consignação em pagamento.
12. Mediação tributária. 12.1. Definição, objeto, princípios, diretrizes e procedimentos. 13.2. Lei municipal n.º 13.028, 11 de março de 2022.
13. Conformidade tributária. 13.1. Princípios, diretrizes, critérios de classificação de contribuintes, efeitos e objetivos. 13.2. Lei municipal n.º 928, 27 de dezembro de 2021.
14. Sistema Tributário Nacional. (Constituição Federal). 14.1 Conceito e estrutura. 14.2. Tributo. 14.2.1 Conceito e definição legal. 14.2.2. Tributo como receita derivada. 14.2.3 Natureza jurídica. 14.2.4. Espécies tributárias e classificações. 14.3 Precedentes do STJ e do STF com relação aos temas do presente ponto.

### **NÍVEL SUPERIOR DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Noções de Teoria da Constituição e do Direito Constitucional. Objeto. Métodos.
  2. Interpretação, integração, aplicação e lacunas do Direito Constitucional.
  3. Direito Constitucional e Constituição. Classificações das Constituições - critérios.
  4. História Constitucional. 4.1 Origens das Constituições. 4.2 A Teoria dos Ciclos Constitucionais e os Ciclos Constitucionais.
  5. História do Direito Constitucional Brasileiro - noções sobre as características básicas e originais das Constituições Brasileiras. A Constituição de 1988 - noções sobre os antecedentes imediatos, forma de exercício do Poder Constituinte e inovações principais.
  6. Fontes do Direito Constitucional. A Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.
  7. Teoria do Poder Constituinte, origens e fundamentos.
  8. Teoria do Controle da Constitucionalidade. O controle da Constitucionalidade no Brasil.
  9. Teoria do Controle de Convencionalidade. Condições de possibilidade em face da CF, art. 5º, §§ 2º e 3º.
  10. Classificações das normas constitucionais. 10.1 Normas de aplicação e normas de integração. 10.2 O problema das normas programáticas. 10.3 Os princípios.
- DOG MÁTICA**
11. A Constituição do Brasil, de 05.10.1988 e alterações posteriores. Os Princípios na Constituição brasileira. O preâmbulo.
  12. Da Organização do Estado. 12.1 A Federação Brasileira. 12.2 Os bens públicos. 12.3 As competências dos entes federados e os critérios de classificação. 12.4 Intervenção.
  13. Os Municípios na Constituição. A Lei Orgânica.
  14. Organização dos Poderes. 13.1 Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário. 13.2 Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 13.3 Processo Legislativo. 13.4 Funções essenciais à Justiça. 13.5 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 13.6 Os Tribunais de Contas.
  15. Administração Pública. Princípios gerais.
  16. Tributação e Orçamento. 16.1 Orçamento e Finanças Públicas. 16.2 Princípios. 16.3 Tributos. 16.4 Repartição das Receitas Tributárias. 16.5 Tributos dos Municípios e receitas da repartição.
  17. Ordem Econômica e Financeira. 17.1 Princípios gerais. 17.2 Regime de prestação dos serviços públicos. 17.3 Exploração de atividade econômica. 17.4 Estado como agente normativo e regulador. 17.5 Planejamento. 17.6 Política Urbana. 17.7 Plano Diretor.
  18. Ordem Social. 18.1 Fundamentos. 18.2 Princípios. 18.3 Seguridade Social - financiamento. 18.4 Saúde. Municipalização da Saúde. Sistema Único de Saúde. 18.5 Previdência Social - atendimento e prestação. Custeio e financiamento. Aposentadoria. Princípios. 18.6 Assistência Social - princípios, objetivos, custeio. 18.7 Educação - princípios. 18.8 A colaboração entre União, Estados e Municípios. 18.9 O art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Recursos. 18.10 Assistência aos Municípios. 18.11 Atuação prioritária dos entes federados. 18.12 Destinação dos recursos públicos às escolas. 18.13 Cultura. Princípios. Formas de proteção ao patrimônio; 18.14 Ciência e Tecnologia - princípios. 18.15 Comunicação Social - princípios.
  19. Meio-ambiente. 19.1 Princípios. 19.2 Meios de proteção ao meio-ambiente. 19.3 Competência e deveres do Município.



20. Os Direitos e Garantias Fundamentais.

21. Disposições Constitucionais Gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**NÍVEL SUPERIOR  
DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Princípios constitucionais de Direito Administrativo. 1.1 Princípio da legalidade. 1.2 Princípio da impessoalidade. 1.3 Princípio da publicidade. 1.4 Princípio da moralidade. 1.5 Princípio da eficiência. 1.6 Princípio da segurança jurídica. 1.7 Princípio da indisponibilidade do interesse público. 1.8 Princípio da supremacia do interesse público. 1.9 Princípio da razoabilidade. 1.10 Princípio da finalidade. 1.11 Princípio da presunção de veracidade ou de legitimidade. 1.12 Princípio da motivação. 1.13 Princípio da continuidade do serviço público.
2. Administração Pública. 2.1 Conceito. 2.2 Estrutura e organização. 2.3 Fenômenos da desconcentração e da descentralização administrativa. 2.4 Administração Pública Direta. 2.5 Órgãos Públicos: conceito; Relação entre a vontade do órgão e do agente público; Classificação dos órgãos públicos. 2.6 Administração Pública Indireta: Autarquias em regime comum e especial; Fundações públicas; Sociedades de economia mista; Empresas públicas. 2.7 Entes em situação peculiar: Empresas controladas direta e indiretamente pelo Poder Público; Fundações privadas instituídas pelo Poder Público; Subsidiárias de sociedade de economia mista; Ordens e conselhos profissionais; Serviços sociais autônomos. 2.8 Relação do poder público com o terceiro setor. 2.8.1 Marco Legal das Organizações da Sociedade Civil (Lei Federal 13.019/2014). 2.8.2 Lei das Organizações Sociais (Lei Federal 9.637/1998).
3. Ato administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Atributos: Presunção de veracidade ou legitimidade, Imperatividade e Auto-executoriedade. 3.3 Elementos: Competência, Finalidade, Forma, Motivo e Objeto ou conteúdo. 3.4 Motivação e mérito: Teoria dos motivos determinantes. 3.5 Classificação dos atos administrativos. 3.6 Perfeição, validade e eficácia. 3.7 Extinção dos atos administrativos: Revogação, Anulação e Cassação. 3.8 Convalidação dos atos administrativos. 3.9 Prescrição administrativa. 3.10 Nova LINDB (Lei Federal 13.655/2018)
4. Controle da Administração Pública. 4.1 Controle administrativo: Controle hierárquico e finalístico; Meios de controle. 4.2 Controle legislativo: Meios. 4.3 Controle judicial: Espécies; Meios. 4.4 Transparência administrativa. Lei do Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011)
5. Poderes da Administração Pública. 5.1 Poder hierárquico. 5.2 Poder Disciplinar. 5.3 Poder Regulamentar. 5.4 Poder de Polícia: Conceito, fundamento, características e meios de atuação; Sentido amplo e restrito; Competência; Polícia administrativa e polícia judiciária; Atributos; Sanções.
6. Responsabilidade extracontratual do Estado. 6.1 Histórico no mundo e no Brasil. 6.2 Responsabilidade extracontratual por atos comissivos. 6.3 Responsabilidade extracontratual por ato omissivos. 6.4 Excludentes da Responsabilidade do Estado. 6.5 Reparação do dano. 6.6 Ação regressiva. 6.7 Responsabilidade do servidor causador do dano. 6.8 Responsabilidade por atos legislativos. 6.9 Responsabilidade por atos judiciais.
7. Agentes Públicos. 7.1 Conceito. 7.2 Classificação. 7.3 Espécies de regimes: Regime de Direito Público e Regime Contratual. 7.4 Acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas. 7.5 Associação sindical. 7.6 Direito de greve. 7.7 Retribuição pecuniária: remuneração e subsídio. 7.8 Acumulações de cargos, empregos e funções. 7.9 Estabilidade. 7.10 Disponibilidade. 7.11 Formas de provimento dos cargos públicos. 7.12 Formas de vacância dos cargos públicos. 7.13 Responsabilidade civil, administrativa e penal. 7.14 Penalidades. 7.15 Processo administrativo disciplinar. 7.16 Agentes públicos. Estatuto do Servidor Público do Município de Porto Alegre (Lei Complementar 133/1985)
8. Serviço público. 8.1 Conceito. 8.2 Classificação. 8.3 Requisitos. 8.4 Concessão e permissão de serviço público (legislação federal e municipal). Lei Geral das Concessões (Lei Federal 8.987/1995). Lei das Parcerias Público-Privadas (Lei Federal n. 11.079/2004). 8.4 Serviços Públicos em Espécie. 8.4.1 Lei Orgânica da Saúde (Lei Federal 8.080/1990). 8.4.1.1 Regionalização do Sistema Único de Saúde (Decreto Federal 7.508/2011) 8.4.2 Novo Marco Legal do Saneamento (Lei Federal 11.445/2007 alterada pela Lei Federal 14.026/2020). 8.4.3 Lei da Política de Mobilidade Urbana (Lei Federal 12.587/2012). 8.4.4 Política Nacional dos Resíduos Sólidos (Lei Federal 12.305/2010)
9. Licitação e Contrato Administrativo. Lei Federal 8.666/1993 e Lei Federal 14.133/2021.
10. Convênios e Consórcios Administrativos (Lei Federal 11.107/2005) 10.1 Estatuto da Metrópole (13.089/2015).
11. Processo Administrativo. 11.1 Lei Federal do Processo Administrativo (Lei Federal 9.784/99) 11.2 Lei Municipal do Processo Administrativo (Lei Complementar 790/16)
12. Bens públicos. 12.1 Conceito. 12.2 Classificação. 12.3 Características. 12.4 Afetação e desafetação. 12.5 Regime jurídico. 12.6 Bens das sociedades de economia mista e das empresas públicas. 12.7 Uso de bens públicos por particulares: autorização, permissão e concessão. 12.8 Aquisição de bens públicos. 12.9 Alienação de bens públicos. 12.10 Bens públicos em espécie: Terras devolutas; Ilhas; Águas públicas; Terrenos marginais ou reservados.
13. Restrições sobre a propriedade privada. 13.1 Modalidades. 13.2 Fundamento. 13.3 Limitações administrativas. 13.4 Ocupação temporária. 13.5 Requisição Administrativa. 13.6 Tombamento. 13.7 Servidão administrativa. 13.8 Desapropriação: Conceito; Requisitos constitucionais; Procedimento; Imissão provisória de posse; Consumação da desapropriação; Pagamento da indenização; Desistência da desapropriação; Retrocessão; Desapropriação para urbanização e reurbanização; Desapropriação indireta.



14. PROIBIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - Lei Complementar 101/2000. 14.1. Fundamentos, conceitos, origens e objetivos. 14.2. Planejamento e orçamento, receita e despesa. 14.3. Dívida, endividamento público e gestão patrimonial. 14.4. Transparência, controle e fiscalização
15. LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - Lei nº 8.429/92. 15.1. Improbidade administrativa e moralidade administrativa 15.1.1 Conceito 15.1.2 A Constituição da República e a Lei nº 8.429/92. 15.2. Regime jurídico. 15.3. Sujeitos do ato de improbidade. 15.4. Atos de improbidade administrativa – tipificação. 15.5. Sistema de sanções. 15.6. Do procedimento administrativo. 15.7. Ação judicial pela prática de ato de improbidade administrativa
16. LEI ANTICORRUPÇÃO – Lei Federal Anticorrupção (Lei Federal 12.846/2013) Lei Municipal Anticorrupção 12.827/2021 . 16.1. Abrangência da lei: corrupção ou outros atos lesivos. 16.2. Conceito de corrupção e suas variáveis. Fenômeno local ou mundial? 16.3. Conceito de corrupção. 16.4. Contextualização e abrangência da Lei 12.846/13. 16.5. Penalidades previstas. 16.6. Fiscalização. 16.7. Setor público. 16.8. Acordos de leniência. 16.9. Programas de compliance anticorrupção
17. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – 17.1 Lei da Inovação (Lei Federal 10.973/2004). 17.1.1 Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (CIT). 17.1.2 Estímulo à Inovação Tecnológica. 17.2 Lei do Governo Digital (Lei Federal 14.129/2021). 17.2.1 Princípios e Diretrizes do Governo Digital. 17.2.2 Governo Digital e Conceitos. 17.3 Marco Legal das Startups (Lei Complementar 182/2021). 17.3.1 Princípios e Diretrizes. 17.3.2 Sandbox Regulatório. 17.3.3 Licitação Especial. 17.3.4 Do Contrato Público para Solução Inovadora. 17.3.5 Do Contrato de Fornecimento.

**NÍVEL SUPERIOR  
DIREITO MUNICIPAL**

1. A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. 1.1. As Leis Orgânicas Municipais. 1.21 A Lei Orgânica do Município de Porto Alegre.
2. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. 3.1. Art. 29 e 30 Constituição Federal . Interesse local
3. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais.
4. Intervenção nos Municípios.
5. Estrutura política municipal. 5.1 O poder executivo municipal. 5.2 O poder legislativo municipal. 5.3 Administração pública municipal.
6. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios.
7. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões.
8. A Associação de representação de Municípios. Lei Federal Nº 14.341/22
9. A Fiscalização do Município. 9.1 O Controle Interno. 9.2 O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. 9.3 O Controle Popular. 9.4 Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis.
10. O Poder de Polícia Municipal.
11. Bens Públicos Municipais
12. Inconstitucionalidade de Lei Municipal 12.1 A arguição direta de inconstitucionalidade. 12.2 Incidentes de Inconstitucionalidade. ADPF de Lei Municipal.
13. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. 13.1 Sistema de Mobilidade Urbana. 13.2 Acessibilidade Universal. 13.3 O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. 13.4 O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. 13.5 O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. 13.6 A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. 13.7 A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. 13.8. Atuação Municipal na segurança pública. 13.9. A atuação municipal na regularização fundiária. 13.10. A atuação municipal no sistema nacional de desastres e no sistema nacional de mudanças climáticas.
14. Participação Popular no Município. 14.1 A participação popular como forma de exercício da cidadania. 14.2 A democracia participativa. 14.3 As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal de Porto Alegre. 14.4 Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. 14.5 O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. 14.6 O Orçamento Participativo.
15. Responsabilidade de Prefeitos. 15.1 Responsabilidade penal dos Prefeitos. 15.2 Infrações político-administrativas dos Prefeitos. 15.3 Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul em matéria penal atinente a Prefeitos. 15.4 Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade.
16. Legislação Municipal de Porto Alegre de destaque: 16.1 Lei Municipal do Processo Administrativo (Lei Complementar 790/16). 16.2. Central de Conciliação: Lei Municipal Nº 12.003/16. 16.3. Mediação Tributária: Lei Municipal Nº 13.082/22
17. Decisões do STF em matéria municipal com repercussão geral. Decisões do STF em direito municipal.
18. Advocacia Pública Municipal. 18.1 Lei complementar municipal 701/12. 18.2 Lei Municipal 11.979/15.



**NÍVEL SUPERIOR  
DIREITO URBANO-AMBIENTAL**

1. A função social da propriedade urbana. 1.1 A Constituição de 1988 e o princípio jurídico da função social da propriedade e da cidade. 1.2 A função social da propriedade no Estatuto da Cidade. 1.3 O direito à cidade sustentável. 1.4 As diretrizes da política urbana no Estatuto da Cidade. 1.5. O direito de propriedade e o direito de construir. 1.6. Ordenamento do território e zoneamento. 1.7. Nova Agenda Urbana e Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da ONU.
2. Política Urbana. 2.1 Competências Municipais. Art. 182 da Constituição Federal. 2.2 Os planos diretores e a função social da propriedade urbana na Constituição de 1988. 2.3 O Estatuto da Cidade (Lei Federal Nº10.257/01).
3. Uso do Solo Urbano. 3.1 Parcelamento do Solo Urbano (Leis Federais 6766/79 e 9785/99 e alterações). 3.2 A utilização compulsória do solo urbano. 3.3 Do parcelamento, da edificação e da utilização compulsória no Estatuto da cidade. 3.4 O IPTU progressivo no tempo. 3.5 A desapropriação com pagamento de títulos. 3.6. O condomínio de lotes (Lei Federal 13.465/2017). 3.7. Áreas de risco e a Lei Federal 12.608/2012. 3.9. Licenças urbanísticas.
4. Instrumentos da política urbana no Estatuto da Cidade. 4.1. O Plano Diretor. 4.2 O Direito de Superfície. 4.3 O Direito de Preempção. 4.4 A outorga onerosa do direito de construir. 4.5 As operações urbanas consorciadas. 4.6 A transferência do Direito de Construir. 4.7 Desapropriação Urbanística. 4.8. O Estudo de impacto de vizinhança. 4.9. Contrapartidas urbanísticas. 4.10. Medidas mitigadoras e compensatórias de impactos urbanísticos e a Lei da Liberdade Econômica (Lei Federal 13.874/2019).
5. A Gestão Democrática da Cidade. 5.1. Instrumentos de gestão democrática no Plano Diretor de Porto Alegre (Lei Municipal 434/99 e alterações).
6. O Plano Diretor de Porto Alegre (Lei Municipal 434/99). 6.1. Projetos Especiais de Impacto Urbano. 6.2. Áreas de proteção ao ambiente natural e cultural. 6.3. Áreas de interesse social. 6.4. Estudo de Viabilidade Urbanística. 6.5. Regime jurídico do solo criado. 6.6. O termo de compromisso.
7. O direito constitucional à moradia. 7.1. A regularização fundiária urbana. Lei Federal 13.465/2017. 7.2. Regularização fundiária de interesse social e de interesse específico. 7.3. Procedimentos.
8. Proteção constitucional do meio ambiente (Art. 225, CF/88). 8.1. Competências em matéria ambiental. 8.2. Princípios do direito ambiental. 8.3. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938/81). 8.3.1. Licenciamento ambiental. 8.3.2. Estudo prévio de impacto ambiental. 8.4. O meio ambiente no espaço urbano. 8.5. A Lei Municipal Nº 8.267/98.
9. A proteção jurídica da flora e dos espaços territoriais especialmente protegidos. 9.1. Código Florestal (Lei Federal 12.651/12). Áreas de preservação permanente. 9.2. Mata Atlântica (Lei Federal 11.428/2006). 9.3. Unidades de conservação (Lei Federal 9985/2000). Sistema municipal de Unidades de Conservação.
10. A Política Nacional de Resíduos Sólidos. Lei Federal 12.305/2010.
11. A Política Nacional de Saneamento Básico. Lei Federal 11445/07 e Lei Federal 14026/2020 (Novo marco legal do saneamento).
12. Política Nacional das Mudanças climáticas (Lei Federal 12.187/2009). Instrumentos de ação climática e os Municípios. Lei Complementar Municipal 872/2020.
13. Patrimônio histórico cultural. 13.1. Proteção constitucional do patrimônio cultural (art. 216, CF/88). 13.2. Competências. 13.3. Instrumentos jurídicos de proteção do patrimônio cultural. 13.4. Área especial de interesse cultural, tombamento e inventário. 13.5. Lei Municipal 12.585/2019.
14. Responsabilidade civil pelo Dano Ambiental.
15. Tutela processual ambiental. Ação Civil Pública.
16. O exercício do poder de polícia na matéria ambiental. 16.1. Responsabilidade por infrações administrativas. 16.2. Procedimentos e sanções.
17. Responsabilidade penal ambiental. 17.1 Parte Geral da Lei 9.605/98. 17.2 Os crimes contra o ordenamento urbano e patrimônio cultural. 17.3 Os crimes contra a administração ambiental.

**NÍVEL SUPERIOR  
DIREITO DO TRABALHO**

1. Contrato individual de trabalho. Conceito e caracteres. 1.1 Sujeitos intervenientes. Empregador. Sucessão. Grupo Econômico. Ente Público. Terceirização. Dono da obra. Empreiteiro e subempreiteiro. Empregado. 1.2 Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade. Elementos acidentais: condição e termo. 1.3 Espécies: por prazo determinado e por prazo indeterminado. Tipos de contratos a prazo determinado. 1.4 Efeitos: obrigações do empregado e do empregador. Poder hierárquico do empregador.
2. Contrato de trabalho com o Poder Público. Diferenças entre o contrato de trabalho e o de locação de serviços. Empregado Público.



3. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Espécies. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Trabalho em turnos ininterruptos de revezamento. Intervalos. Repouso e Feriados.
4. Terceirização. Contrato temporário. Contrato Intermiente. Teletrabalho.
5. Aviso prévio. Indenizações pela terminação do contrato de trabalho. FGTS.
6. Estabilidade e proteção contra a despedida arbitrária ou sem justa causa: conceito, distinções e requisitos. A falta grave e seus efeitos.
7. Instrumentos coletivos: acordo, convenção e dissídio. Greve.
8. A prescrição no Direito do Trabalho.

**NÍVEL SUPERIOR  
DIREITO PROCESSUAL TRABALHISTA**

1. Organização da Justiça do Trabalho. Órgãos jurisdicionais, competências e funcionamento. Jurisdição e Competência trabalhista. Competência Material. Competência territorial.
2. Nulidades no processo do trabalho.
3. Processo de conhecimento. Dissídios individuais. Forma da reclamação. Citação. Defesa direta e indireta. Exceções. Reconvenção. Procedimentos e ritos.
4. Meios e ônus da prova.
5. Audiência, conciliação, instrução. Homologação de acordo extrajudicial. Arbitragem trabalhista
6. Procedimentos especiais na Justiça do Trabalho: Mandado de Segurança, Ação Rescisória, Ação de Consignação em Pagamento.
7. Sistema recursal trabalhista. Recursos em espécie. Medidas impugnativas das decisões.
8. Liquidação de sentença. Fase da execução. Modalidades de execução. Embargos do executado. Embargos de terceiro. Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Precatórios. Execução de contribuições previdenciárias.
9. Processo de inquérito para apuração de falta grave.
10. Dissídio Coletivo. Dissídio de Greve. Ação de Cumprimento.
11. A defesa trabalhista das pessoas jurídicas de Direito Público. Privilégios processuais da administração pública.

**NÍVEL SUPERIOR  
DIREITO DIFUSOS E COLETIVOS**

1. Ação Popular. Lei 4.717/65 - Princípios, Fundamentos e aspectos procedimentais
2. Ação Civil Pública. Lei 7347/85 - Princípios, Fundamentos e aspectos procedimentais. A declaração de inconstitucionalidade do art. 16 da Lei nº 7.347/85, alterado pela Lei nº 9.494/97 (STF. Plenário. RE 1101937/SP, Rel. Min. Alexandre de Moraes, julgado em 7/4/2021 - Repercussão Geral – Tema 1075)
3. Defesa do Consumidor. Lei 8078/90 – Princípios, Fundamentos e aspectos procedimentais
4. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/90 - Princípios, Fundamentos e aspectos procedimentais
5. Ordem Urbanística – Lei 10.257/01.
6. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.
7. Tutela jurídica do direito da antidiscriminação e dos povos indígenas e comunidades tradicionais: 1 – Conceitos Fundamentais do Direito da Antidiscriminação; 2 – Modalidades de Discriminação; 3 – Legislação antidiscriminação nacional e internacional; 4 – Conceitos Fundamentais do Racismo, Sexismo, Intolerância Religiosa, LGBTQIA+fobia; 5 – Ações Afirmativas; e 6 – Direitos dos Povos indígenas e das comunidades tradicionais.
8. Lei nº 10.741 – Estatuto do Idoso.
9. Lei nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
10. Lei nº 11.340 – Lei Maria da Penha.

**NÍVEL SUPERIOR  
DIREITO PREVIDENCIÁRIO E SEGURIDADE SOCIAL**

1. Introdução à Seguridade Social, autonomia, histórico e princípios.
2. Previdência Social. Conceito, finalidade, objetivo, regimes previdenciários.
3. Regime Próprio de Previdência. Constituição da República. Emendas Constitucionais n. 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 88/2015 e 103/19, bem como alterações posteriores. 3.1 Regras constitucionais de transição e direito adquirido. 3.2 Normas gerais. Leis n. 9.717/98 e 10.887/04, bem como alterações posteriores. 3.3 Equilíbrio financeiro e atuarial. Regimes de financiamento. Segregação da massa. 3.4 Aposentadoria especial do servidor público. Súmula Vinculante n. 33. Aposentador ia do deficiente. Portaria MTP (Ministério do Trabalho e Previdência) n. 1467/22 e alterações posteriores.



4 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação previdenciária. Leis n. 8.213/91 e 9.796/99, bem com alterações posteriores.

5 Regime Próprio de Previdência do Município de Porto Alegre. Lei Orgânica, Leis Complementares municipais n. 466/2001, 478/2002 e 505/2004, bem como alterações posteriores. 5.1 Unidade gestora. 5.2 Segurados e dependentes 5.3 Prestações previdenciárias 5.4 Cálculo do valor dos benefícios.

**NÍVEL SUPERIOR  
DIREITO FINANCEIRO**

1. Direito Financeiro. Conceito, objeto e noções gerais. Histórico. Ciência das Finanças. 1.2. Normas gerais de direito financeiro na Constituição Federal. Lei complementar. Lei ordinária. Medidas provisórias. Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal. 1.3. Princípios do direito financeiro: Princípio da legalidade. Princípio da eficiência. Princípio da impessoalidade. Princípio da segurança jurídica. Princípio da transparência. Princípio da Economicidade. Equilíbrio orçamentários. 1.4. Atividade Financeira do Estado.

2. Receita pública 2.1 Ingresso e receita. A receita pública 2.2 Classificação das receitas: Receitas correntes e de capital. Receitas ordinárias e extraordinárias. Receitas originárias, derivadas e transferidas 2.3 Renúncia de receita. 2.4. Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. Despesa Pública 3.1 Requisitos para a despesa. Vinculação constitucional 3.2 Classificação das despesas: Despesas ordinárias e extraordinárias. Despesas correntes e de capital 3.3 Execução da despesa. Empenho, liquidação e pagamento 3.4 Contingenciamento de despesas 3.5 Geração das despesas públicas à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal 3.6 Despesas com pessoal. Do controle da despesa total com pessoal 3.7 Restos a pagar 3.8 Precatórios. Obrigações de Pequeno Valor. Disciplina normativa. Posição jurisprudencial.

4. Fundos de participação. Legislação. Procedimentos.

5. Orçamento 5.1 Lei 4.320/64. O orçamento impositivo (EC86/2015) 5.2 Princípios orçamentários. Princípio da universalidade. Princípio da anualidade. Princípio da exclusividade. Princípio da unidade. Princípio da não afetação. Princípio da publicidade. Princípio do equilíbrio orçamentário. Orçamentos deficitários. 5.3 As leis orçamentárias: O plano plurianual. A lei de diretrizes orçamentárias. O orçamento anual. Alteração orçamentária. 5.4 Ciclo orçamentário. Elaboração do orçamento. Orçamento participativo. Tramitação legislativa. 5.5 Execução orçamentária. Créditos adicionais. Medidas provisórias. Jurisprudência.

6. Dívida pública e operações de crédito. Procedimentos. Limites.

7. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle interno e externo. Momentos do controle. Agentes e sujeitos de controle. Critérios de Controle. Efeitos das decisões.

8. Responsabilidade Fiscal e Parcerias Público-privadas. Restrições Orçamentárias. Contraprestação da Administração Pública. Limites fiscais. Fundo Garantidor

9. Do processo eletrônico: Lei 11.419/06.

10. Da informatização do processo judicial.

11. Da comunicação eletrônica dos atos processuais.